Вестник
Ковровского района

официальный информационный бюллетень

16+

18 апреля 2024 г. № 15 (552)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

11.04.2024 **№ 205**

О введении уровня оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении на территории муниципального образования Ковровский район

В целях организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ковровского района, осуществления социальной поддержки населения, в соответствии постановлением департамента цен и тарифов администрации Владимирской области от 26.03.2020 №8/24 «Об утверждении Порядка формирования тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Владимирской области», постановлением департамента государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области от 19.12.2023 №51/426 «Об установлении предельных тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории муниципального образования Ковровский район», руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования Ковровского района **постановляю**:

1. Установить уровень оплаты проезда ниже предельного тарифа, рассчитанного методом экономически обоснованных затрат, на территории Ковровского района по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении с 15.04.2024 в размере 85,3% (4,21 руб. за один пассажиро-километр) от предельного тарифа. При дальности поездки свыше 23км установить уровень оплаты проезда в размере 62,5% (3,08 руб. за 1 пассажиро – километр) от предельного тарифа.

2. Установить с 15.04.2023 предельный тариф за провоз багажа в пригородном сообщении в размере 15,00 руб. за одно место.

3. Постановление администрации Ковровского района от 24.01.2023 № 19 «О введении уровня оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении на территории муниципального образования Ковровский район» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района.

4. Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Ковровского района **В.В. Скороходов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

11.04.2024 **№ 206**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 24.12.2012 № 1361 «Об образовании избирательных участков, участков референдумов по проведению выборов на территории Ковровского района»

На основании ст. 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», по согласованию с Территориальной избирательной комиссией Ковровского района **постановляю**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Ковровского района от 24.12.2012 № 1361 «Об образовании избирательных участков, участков референдумов по проведению выборов на территории Ковровского района»:

- в пункте 1 постановления абзац Избирательный участок № 688 изложить в редакции:

«Избирательный участок № 688

Место нахождения избирательной комиссии и помещения для голосования:

городское поселение поселок Доброград, поселок Доброград, Звездный бульвар, здание 2, тел. +7-919-025-47-48

В участок входят: поселок Доброград

- в приложении 1 постановления «Схемы избирательных участков, участков референдума, расположенных на территории Ковровского района, в пункте 6 место нахождения избирательной комиссии и помещения для голосования избирательного участка № 688 изложить в редакции: «городское поселение поселок Доброград, поселок Доброград, Звездный бульвар, здание 2», номер телефона «+7-919-025-47-48».

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

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

Глава администрации Ковровского района **В.В.Скороходов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

11.04.2024 **№ 207**

Об установлении особого противопожарного режима на территории Ковровского района

В связи с прогнозируемым повышением класса пожарной опасности на территории Ковровского района, усилением рисков возникновения чрезвычайных ситуаций и происшествий, связанных с возможным переходом природных пожаров на населенные пункты, объекты инфраструктуры, руководствуясь ст. 30 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", постановлением администрации Ковровского района от 04.05.2022 № 203 "Об утверждении Порядка установления особого противопожарного режима на территории Ковровского района", **постановляю**:

1. Установить особый противопожарный режим на территории Ковровского района с 10.04.2024 до принятия решения об отмене особого противопожарного режима и запретить разведение костров, проведение пожароопасных работ на территории муниципальных образований, в том числе садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ.

2. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений на период действия особого противопожарного режима на территории поселений:

усилить охрану объектов, непосредственно обеспечивающих жизнедеятельность населения;

обеспечить готовность пунктов временного размещения населения эвакуируемого из населенных пунктов, подверженных воздействию лесных и иных пожаров;

провести дополнительные мероприятия, препятствующие распространению лесных и иных пожаров вне границ населенных пунктов на земли населенных пунктов, а также распространению огня на здания, сооружения, жилые дома и хозяйственные постройки (увеличение противопожарных разрывов по границам населенных пунктов, создание противопожарных минерализованных полос и подобные меры);

привести в готовность и обеспечить пожарной и приспособленной для тушения ландшафтных (природных) пожаров техники, мотопомп, пожарно-технического вооружения и средств связи, в том числе в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Ковровского района;

организовать увеличение количества добровольных пожарных, привлекаемых к проведению профилактических мероприятий, патрулирования территории, локализации пожаров вне границ населенных пунктов;

запретить посещение гражданами лесов;

подготовить и обеспечить применение для тушения ландшафтных (природных) пожаров имеющуюся водовозную и землеройную технику;

провести соответствующую разъяснительную работу с гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре в условиях особого противопожарного режима, привлечь население для локализации ландшафтных (природных) пожаров;

организовать доведение до населения информации о введенном режиме, порядке действий и установленных запретах через средства массовой информации, сайты муниципальных образований, путем размещения информации на стендах в местах массового пребывания людей, при проведении сходов, подворовых и поквартирных обходов;

организовать проведение рейдов по контролю за обстановкой, связанной с ландшафтными (природными) пожарами;

организовать работу наблюдательных постов по каждому населенному пункту.

3. МКУ «ГО и МТО» Ковровского района утвердить и обеспечить работу межведомственного оперативного штаба по контролю за проведением мероприятий в рамках введенного особого противопожарного режима (согласно приложению).

4. Рекомендовать 4 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Владимирской области оказать практическую помощь органам местного самоуправления, организациям в реализации дополнительных мер пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима.

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

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

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

Глава администрации Ковровского района **В.В. Скороходов**

Владимирская область
Ковровский район
поселок Мелехово
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация поселка Мелехово

22.03.2024 г. **№ 62**

Об утверждении проекта реконструкции мостового перехода через реку Нерехта

Рассмотрев, представленные МБУ «Мелеховское» документацию по проектно-изыскательским работам по объекту «Реконструкция мостового перехода через реку Нерехта по улице "Проезд № 5" в п. Мелехово Ковровского района», в соответствии со ст.45,46 Градостроительного кодекса Российской федерации, Уставом п. Мелехово, **постановляю:**

1. Утвердить документацию по проектно-изыскательским работам по объекту «Реконструкция мостового перехода через реку Нерехта по улице "Проезд № 5" в п. Мелехово Ковровского района» (согласно приложению).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетени «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации посёлка Мелехово **Р.И.Когут**

Приложение к Постановлению Администрации п. Мелехово от 22.03.24 № 62

1. Ввиду большого объёма размещено на официальном сайте администрации Ковровского района https://disk.yandex.ru/d/mItqHnhoRyT0jw

2. Проект в электронном виде на CD-диске

Владимирская область
Ковровский район
поселок Мелехово
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация поселка Мелехово

04.04.2024 **№ 70**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков находящихся в частной собственности»

На основании протеста Ковровской городской прокуратуры от 29.03.2024 №4-01-2024Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в соответствии с Положениями Устава муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков,находящихся в государственной или муниципальной собственности,и земельных участков находящихся в частной собственности»

2. Разместить административный регламент на сайте администрации.

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

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Приложение к постановлению
администрации поселка Мелехово
____г. № _____

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»
на территории муниципального образования поселок Мелехово
I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в муниципальном образовании поселок Мелехово

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее — Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

Требования к порядку
информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации поселка Мелехово (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа http://www.akrvo.ru/ ;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления

муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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 взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона -автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией поселка Мелехово.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие администрация поселка Мелехово

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее — соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

• согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

• решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее — схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ (указать также перечень региональных (муниципальных) информационных ресурсов при наличии).

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях — простой электронной подписью.

2.8.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.8.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

2.8.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.8.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.8.8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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 государственных или муниципальных услуг

2.10. 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 государственных или муниципальных услуг

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. 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.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными правовыми актами Ковровского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — ЗК РФ);

2.12.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.12.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.16.1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 настоящей статьи

2.16.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

2.16.4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; (в ред. Федерального закона от 30.12.2021 N 478-ФЗ)

2.16.6. разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. (пп. 6 введен Федеральным законом от 30.12.2021 N 478 ФЗ)

2.16.7. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.8. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.16.9. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

2.16.10. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

2.16.11. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.16.12. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.16.13. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.16.14. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.16.15. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.16. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.16.17. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.16.18. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.19. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.16.20. Несоответствие схемы расположения земельного участка

утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

2.16.22. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.23. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

2.16.24. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.25. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

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

2.17. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.17.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.17.2. Государственный кадастровый учет земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.19. Плата за:

2.19.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.19.2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной

парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно—эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

• «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

• количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

• возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

• для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настояще-

му Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, — в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее — ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления (муниципальной услуги (далее — ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг(В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание. (приложение №8)

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12 Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта настоящего подраздела.

Порядок выдачи дубликата решения уполномоченного органа

3.13 Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения (далее–заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению №9 к настоящему Административному регламенту

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии Уполномоченный орган выдает дубликат решения уполномоченного органа с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении уполномоченного органа

Дубликат решения уполномоченного органа либо решение об отказе в выдаче дубликата решения уполномоченного органа по форме согласно Приложению №10 настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ковровского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ковровского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган — на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра — на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действии (бездействия) и (или) решении, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее — Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ №
о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

_____ _____
_____
(наименование органа)

в лице _____
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и _____

_____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____ ,

выдан_____

года, код подразделения _____ ,

зарегистрированный по адресу: г. _____ ,

именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью кв. м, с кадастровым номером_____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной_____ образован земельный участок по адресу: _____, площадью_____ кв. м, с кадастровым номером_____ , категория земель_____ , вид разрешенного использования: (далее - Участок), на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным_____, образован земельный участок по адресу:

_____, площадью кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____ , вид разрешенного использования: _____(далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью кв. м, с кадастровым номером_____, категория земель: _____, вид разрешенного использования:_____ , на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей _____ миллиона_____ тысяч_____ рублей _____ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение_____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1._____

3.1.2._____

3.1.3._____

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее_____ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

_____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:_____
Контактные данные:_____
/
Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от ____ №____ , принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:

Разъяснение причин отказа:_____

Дополнительно информируем:_____,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от_____ №_____

На Ваше обращение от _____ №_____ Администрация _____ руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)

_____

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 4 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кому:_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ

от _____ №_____

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью_____ , расположенного в кадастровом квартале:_____ руководствуясь статьей со ст. 11.10, Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с_____

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____кв. м, расположенного по адресу: _____, с категорией земли _____с видом разрешенного использования _____. образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)_____для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков.

2. Заявителю (обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

_____ _____
(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 5 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма заявления о перераспределении земельных участков

кому:_____
_____
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа . местного самоуправления)
ОТ КОГО: _____
(полное наименование,
ИНН, ОГРН юридического .лица, ИП)
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
(данные представителя заявителя)
_____
_____

Заявление
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)_____и земельного участка, находящегося в частной собственности {ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером_____, площадью_____ кв. м, согласно прилагаемому проекту

межевания территории_____ реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:_____
(указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Дата

Приложение № 6 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2 12 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа,ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИС		Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	(организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен ное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководит ель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа,ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 7 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

кому: _____
(наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество— для граждан,
полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),
_____
_____
его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ _____ _____
_____ _____ _____

Дата

Приложение №8 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной)услуги

ФОРМА

Главе администрации
поселка Мелехово
Когут Р.И.

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа

" _____ " _____ 20 г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении.

Сведения о заявителе

1.1. д	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.м	Фамилия, имя, отчество(при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.н	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя(в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.д	Сведения о юридическом лице(в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.л	Полное наименование	
1.2.2.н	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.е	Идентификационный номер налогоплательщика- юридического лица(не указывается в случае,если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, вы давший уведомление	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные(сведения), указанные в решении	Данные(сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита(-ов)документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:_____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе«Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия,имя,отчество)

Приложение №9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(муниципальной)услуги

ФОРМА

Главе администрации
поселка Мелехово
Когут Р.И.

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата решения

"_____" _____20 г.

1.1.д	Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество(при наличии)	
1.1.2.к	визиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.н	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя(в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.д	Сведения о юридическом лице(в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.н	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика- юридического лица(не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе«Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия,имя,отчество (при наличии)

*Нужное подчеркнуть.

Приложение №10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(муниципальной)услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия,имя,отчество(при наличии)заявителя,
ОГРНИП(для физического лица,зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
-для физического лица,полное наименование заявителя,
ИНН*,ОГРН-для юридического лица
_____
почтовый индекс и адрес,телефон,адрес электронной почты заявителя)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата решения

Администрация п. Мелехово по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче (дата и номер регистрации) дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
П.3.13	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2-1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ _____ ,а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____ .
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество (при наличии)

Дата

Владимирская область
Ковровский район
посёлок Мелехово
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрации поселка Мелехово

04.04.2024 **№ 71**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Руководствуясь протестом Ковровской городской прокуратуры от 29.03.2024 №4-01-2024Федеральным законом от 06.10.2003 N 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. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».
2. Разместить административный регламент на сайте администрации.
3. Контроль, за исполнением Административного регламента оставляю за собой.

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Приложение к постановлению
администрации поселка Мелехово
_____ № _____

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования поселок Мелехово

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее — схема расположения земельного участка) в муниципальном образовании поселок Мелехово

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее — Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

Требования
к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации поселка Мелехово (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа http://www.akrvo.ru

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра,

осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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 взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией поселка Мелехово.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие администрация поселка Мелехово

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ (указать также перечень региональных (муниципальных) информационных ресурсов при наличии).

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.8.3. Схема расположения земельного участка.

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.8.4. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены налогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.8.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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 государственных или муниципальных услуг

2.10. 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 государственных или муниципальных услуг

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. 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.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными правовыми актами администрации Ковровского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов;

2.12.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.16.1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 настоящей статьи

2.16.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

2.16.4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; (в ред. Федерального закона от 30.12.2021 N 478-ФЗ)

2.16.6. разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. (пп. 6 введен Федеральным законом от 30.12.2021 N 478 ФЗ)

2.16.7. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16.8. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.9. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

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

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.19. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно—эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления

муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

• «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

• «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

• сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

• количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

• возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

• для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, — в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее — ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее — ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. (В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.)

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.(Приложение №6 к регламенту)

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ковровского района, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ковровского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган — на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра — на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации — не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее — Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс -опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

_____
(наименование, органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные:_____
/Представитель:_____

Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ

от _____ №_____

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от_____ № _____(Заявитель:_____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____/с видом разрешенного использования _____из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____путем _____

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

« Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

_____
(наименование органа местного самоуправления)

Кому:_____
Контактные данные:_____
/Представитель:_____
Контактные данные представителя:
_____

Решение об отказе
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

от _____ №_____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель:_____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11[2] Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:
_____

Дополнительно информируем:
_____

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

[2] Оказывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

____ _____20____г.

(наименование органа местного самоуправления)

_____
_____
_____

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе
(в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: ___	
Оказывается оОин из перечисленных способов	

_____ _____
подпись (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

Дата

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2 12 Административного регламента В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочий день	ответственное за предоставление муниципальной услуги Руководитель Уполномоченного органа)ил и иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 5 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»

кому:_____
(наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество — для граждан,
полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество руководителя
- для юридических лиц),
_____
его почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
В приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3. Представление неполного комплекта документов;

4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Дата

Приложение №6 к Административному регламенту по
предоставлению государственной
(муниципальной)услуги

ФОРМА

Главе администрации
поселка Мелехово
Когут Р.И.

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в решении уполномоченного органа

"_____" _____20 ___г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении.

Сведения о заявителе

1.1. д	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.м	Фамилия, имя, отчество(при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3.н	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя(в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.д	Сведения о юридическом лице(в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.л	Полное наименование	
1.2.2.н	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.е	Идентификационный номер налогоплательщика- юридического лица(не указывается в случае,если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, вы давший уведомление	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные(сведения), указанные в решении	Данные(сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита(-ов)документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе«Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: ___	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

(подпись) (фамилия,имя,отчество

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация поселка Мелехово

14.02.2024 **№ 25**

О внесении изменений в положение «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального образования поселок Мелехово за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 13.06.2023 № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Мелехово, **постановляю**:

1. Внести в Положение «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального образования поселок Мелехово за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», утвержденное постановлением администрации поселка Мелехово № 145 от 02.10.2019, следующее изменение:

1.1. пункт а) части 4 Положения изложить в следующей редакции:

«а) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом по кадровой работе администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Российская Федерация
Владимирская область Ковровский район
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация поселка Мелехово

14.02.2024 **№ 26**

О внесении изменений в Порядок применения взысканий предусмотренных ст.ст. 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Мелехово, **постановляю:**

1. Внести в Порядок применения взысканий предусмотренных ст.ст. 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденный постановлением администрации поселка Мелехово № 70 от 11.06.2015г., следующие изменения:

1.1. пункт 1) части 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«а) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом по кадровой работе администрации поселка, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;»;

1.2.часть 9 Порядка изложить в следующей редакции:

«9. Взыскания, предусмотренные п.3 настоящего Порядка, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Владимирская область
Ковровский район
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация поселка Мелехово

14.02.2024 **№ 27**

О внесении изменений в постановление администрации поселка Мелехово от 14.12.2022 № 225 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023 – 2025 годы»

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **постановляю**:

1. Внести изменения в постановление администрации поселка Мелехово от 14.12.2022 г. № 225 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023 - 2025 годы»» изложив приложение в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации
поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Приложение к постановлению
администрации поселка Мелехово

I. П А С П О Р Т
муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на период 2023 - 2025 годы»

Наименование муниципальной программы:	«Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы».
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация поселка Мелехово
Соисполнители муниципальной программы	- МБУ поселка Мелехово Ковровского района «Мелеховское» - МО МВД России «Ковровский» (по согласованию); - Отдел ФСБ по Владимирской области в г. Коврове (по согласованию);
Цели муниципальной программы	- снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг; - устранение причин и условий, порождающих коррупцию; - предупреждение коррупционных правонарушений; - формирование антикоррупционного общественного сознания и нетерпимости по отношению к коррупции; - содействие в реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о выявленных фактах коррупции и коррупциогенных факторах.
Задачи муниципальной программы	Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач: - противодействие коррупции в муниципальных органах и муниципальных учреждениях поселка Мелехово; - организация проведения экспертизы нормативных правовых актов поселка Мелехово, их проектов, а также административных регламентов по оказанию муниципальных услуг и осуществлению муниципальных функций на коррупциогенность; - совершенствование организации деятельности по размещению заказов для муниципальных нужд поселка; - организация и осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими поселка Мелехово ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе, и представлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности администрации поселка Мелехово, муниципальных учреждений поселка; - формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и осуществление антикоррупционной пропаганды; - вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики.
Целевые индикаторы и показатели	Оценка эффективности реализации Программы представляет собой механизм контроля за выполнением мероприятий Программы в зависимости от степени достижения определенных задач. Оценка эффективности реализации Программы производится на основе годовых отчетов, предоставляемых исполнителями, и включает в себя два этапа. Оценка ожидаемых результатов Программы по степени достижения показателей эффективности предупреждения коррупции на территории поселка Мелехово. Степень достижения результатов (ожидаемых результатов) производится на основании сопоставления фактически достигнутых значений показателей с их плановыми значениями. Источниками получения информации для определения уровня достижения показателей являются данные, предоставленные должностными лицами администрации поселка. Сопоставление значений показателей эффективности проводится по каждому фактическому (ожидаемому) и базовому (плановому) показателям. На плановый период указываются плановые значения по годам.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Муниципальная программа реализуется в один этап с 2023 по 2025 годы.
Объемы и источники финансирования программы	Источниками финансирования программы являются средства областного бюджета, районного бюджета и бюджета поселка Мелехово Ковровского района. Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 41290 руб. В том числе: Областного бюджета – 0,00 тыс.руб Районного бюджета – 0,00 тыс.руб. Бюджета поселка Мелехово - 41290 руб. (100%) Для реализации программы предусмотрено финансирование по годам: - 2023 год – 1290 руб. - 2024 год - 20000 руб. - 2025 год - 20000 руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- отсутствие фактов совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений; - осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими поселка Мелехово законодательства о муниципальной службе; - сокращение нарушений норм законодательства, регламентирующего муниципальную службу; - противодействие коррупции в органах и муниципальных учреждениях поселка Мелехово; - обеспечение доступности и качества предоставления муниципальных услуг должностными лицами администрации поселка, органами местного самоуправления населению посредством предоставления услуг в электронном виде; - исключение из проектов нормативных правовых актов коррупциогенных факторов; - противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных услуг.

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

Коррупция представляет собой серьезную угрозу функционированию публичной власти на основе права и закона, верховенству закона и подрывает доверие населения к муниципальной власти, существенно замедляет экономическое развитие поселка.

Коррупция стимулирует несправедливое перераспределение средств в пользу отдельных корпоративных и социальных групп за счет наиболее уязвимых социальных слоев. Малоимущая часть общества, наименее защищенные граждане, почти не имеют возможности противостоять вымогательству и иным коррупционным злоупотреблениям. Коррупция приводит к масштабному вытеснению граждан из сферы бесплатных обязательных государственных услуг, прежде всего в области имущественных отношений, образования, социальной защиты населения, медицинского обслуживания населения, что приводит к массовым нарушениям конституционных прав граждан.

Внедрение механизмов противодействия коррупции существенно снизит возможности коррупционных действий (бездействия) при принятии решений, устранит информационный дефицит в порядке получения муниципальных услуг, упростит получение различных разрешающих и правоустанавливающих документов.

В администрации поселка Мелехово уделяется особое внимание вопросам противодействия коррупции, разработке механизмов регулирования в коррупционно опасных сферах деятельности. Антикоррупционная политика поселка Мелехово представляет собой целенаправленную деятельность по предупреждению и искоренению коррупции, важной частью которой является муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023 - 2025 годы (далее - Программа).

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приняты следующие основные муниципальные правовые акты:

- требование к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Мелехово;
- порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации поселка Мелехово;
- положение о мониторинге муниципальных нормативно-правовых актов администрации поселка Мелехово;
- кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации поселка Мелехово;
- порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселка Мелехово к совершению коррупционных правонарушений;
- правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности;
- утвержден перечень должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах;
- порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования поселок Мелехово, муниципальных служащих администрации поселка Мелехово и членов их семей на официальном сайте администрации Ковровского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования;
- утвержден перечень должностей муниципальной службы, по которым гражданин, замещавший должности муниципальной службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателю (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

С учетом сложившегося уровня коррупции, при котором она нарушает принципы равенства и социальной справедливости, затрудняет экономическое развитие страны и препятствует повышению эффективности государственного управления, необходимо осуществление программных мер по совершенствованию правовых и организационно-управленческих антикоррупционных механизмов, разработка комплексов антикоррупционных мероприятий в отдельных отраслях экономики. Решению обозначенных проблем будут способствовать:

- информирование населения о реальной коррупционной ситуации в поселке и мерах, предпринимаемых по реализации антикоррупционной политики;
- осуществление мероприятий, нацеленных на устранение условий возникновения коррупции, и предупреждение коррупционных правонарушений;
- расширение взаимодействия муниципальных органов исполнительной власти с институтами гражданского общества, оказание поддержки формированию и деятельности общественных объединений по противодействию коррупции;
- применение правовых, образовательных и воспитательных мер, направленных на противодействие коррупции.

Основные мероприятия Программы направлены на создание в поселке эффективных условий для недопущения коррупции, формирование нормативной правовой базы антикоррупционной направленности, разработку механизмов предотвращения, выявления и устранения коррупции.

Для исполнения мероприятий Программы в администрации поселка Мелехово определены ответственные лица за предупреждение коррупционных правонарушений, проводится анализ заявлений, обращений граждан о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих.

Основные усилия администрации поселка должны быть направлены на устранение причин и условий, порождающих коррупцию.

Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы

Цели Программы:

- снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг;
- устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного общественного сознания и нетерпимости по отношению к коррупции;
- содействие в реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о выявленных фактах коррупции и коррупциогенных факторах.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- противодействие коррупции в муниципальных органах и муниципальных учреждениях поселка Мелехово;
- организация проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации поселка Мелехово, их проектов, а также административных регламентов по оказанию муниципальных услуг и осуществлению муниципальных функций на коррупциогенность;
- совершенствование организации деятельности администрации поселка по размещению заказов для муниципальных нужд поселка;
- организация и осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими поселка Мелехово ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе, и представлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности администрации поселка Мелехово, муниципальных учреждений поселка;
- формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и осуществление антикоррупционной пропаганды;
- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики.

Сроки реализации Программы - 2023 - 2025 годы, без деления на этапы.

Раздел 3. Основные направления реализации программы

Основным направлением реализации муниципальной программы является деятельность по борьбе с коррупцией, посягательствами на собственность и включает в себя мероприятия по совершенствованию нормативно – правовой базы, регламентирующей вопросы распоряжения муниципальным имуществом, развитию добросовестной конкуренции на товарных рынках, пресечению фактов преднамеренного и фиктивного банкротства, мошенничества, рейдерских захватов предприятий, уклонения от налогообложения.

Раздел 4. Механизм реализации и управления программой

Механизмы реализации программы:

1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений.
2. Правовое и организационное обеспечение создания механизмов реализации плана мероприятий по противодействию коррупции на территории поселка Мелехово.
3. Обеспечение открытости и доступности информации и формирование нетерпимого отношения к коррупции.
4. Противодействие коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях поселка Мелехово.

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

Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с порядком проведения оценки эффективности муниципальных программ. Для оценки результативности программы используются плановые значения целевых индикаторов, приведенные в Таблице 1 программы.

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

Выполнению поставленных в муниципальной программе задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием факторов внутренней и внешней среды.

Внешние риски реализации муниципальной программы (неуправляемые):

1) изменение федерального законодательства в части распределения полномочий между субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями;
2) изменение законодательства в части финансирования программ;
3) природные и техногенные катастрофы;
4) опережающие темпы инфляции, что приведет к повышению стоимости товаров, работ и услуг.

Внутренние риски реализации муниципальной программы:

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

Возможные механизмы минимизации рисков:

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

Таблица 1

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значения.

N п/п	Показатели, характеризующие достижение цели	Единица измерения	Значения показателей			
			Отчетный год (2022)	1-ый год (2023)	2-ой год (2024)	3-ий год (2025)
1.	Количество услуг предоставляемых администрацией поселка с элементами электронного взаимодействия	%	95	100	100	100
2.	Количество размещенных заказов на открытых аукционах в электронной форме	%	100	100	100	100
3.	Количество вновь разрабатываемых проектов нормативно-правовых актов поселка, прошедших антикоррупционную экспертизу, в процентах от общего количества	%	100	100	100	100
4.	Размещение на официальном сайте муниципального образования сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей	%	100	100	100	100
5	Опубликование в средствах массовой информации муниципальных нормативных правовых актов	%	100	100	100	100

7. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования по годам, руб.			Срок исполнения	Ответственные за выполнение
		2023	2024	2025		
Раздел 1. Меры по нормативно - правовому обеспечению противодействия коррупции						
1.1.	Подготовка, утверждение муниципальных правовых актов, направленных на противодействие коррупции	-	-	-	ежегодно	Глава администрации
1.2.	Осуществление мониторинга муниципальной нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством	-	-	-	не реже 1 раза в квартал	Глава администрации
1.3.	Изучение практики успешной реализации антикоррупционных программ в субъектах Российской Федерации и других муниципальных образованиях	-	-	-	ежегодно	Глава администрации
1.4.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	-	-	-	постоянно	Глава администрации
1.5.	Изучение и использование в работе правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов, организаций и их должностных лиц	-	- -	- -	не реже 1 раза в квартал	Глава администрации
1.6.	Организация размещения проектов нормативных правовых актов на официальном сайте в сети Интернет в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы				в течении всего периода	Начальник отдела организационной и кадровой работы
Раздел 2. Меры по противодействию коррупции в сфере имущественных и земельных отношений						
2.1.	Осуществление контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также требований ст.17, 18 Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	-	-	-	до 15 июля отчетного года	Начальник отдела имущественных и земельных отношений, контрактные управляющие, директор МБУ «Мелеховское»
2.2.	Осуществление процедуры конкурентных торгов при предоставлении муниципального имущества в аренду, либо при его продаже	-	-	-	в течении всего периода	Начальник отдела имущественных и земельных отношений, контрактные управляющие, директор МБУ «Мелеховское»
2.3.	Мониторинг цен на продукцию, закупаемую для нужд поселка Мелехово	-	-	-	в течении всего периода	Контрактные управляющие
2.4.	Размещение на официальном сайте в сети интернет и в средствах массовой информации сведений - об имуществе, находящемся в собственности муниципального образования, - о возможной аренде или продаже недвижимого имущества, - о проведении и результатах торгов в отношении муниципального имущества, - об имуществе, подлежащем предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства	-	-	-	в течении всего периода	Начальник отдела имущественных и земельных отношений, директор МБУ «Мелеховское»
2.5.	Организация и проведение проверок деятельности муниципальных бюджетных учреждений в рамках полномочий администрации, в том числе направленных на обеспечение контроля за эффективностью использования муниципального имущества поселка, закрепленного за учреждениями.	-	-	-	не реже 1 раза в год	Начальник отдела имущественных и земельных отношений, финотдел
2.6.	Анализ административных регламентов предоставления администрацией муниципальных услуг на выявление коррупционно опасных факторов и внесение соответствующих изменений в их содержание	-	-	-	не реже 1 раза в год	Начальник отдела имущественных и земельных отношений
Раздел 3. Мероприятия по формированию антикоррупционных механизмов в вопросах кадровой политики						
3.1.	Обеспечение обязательного включения должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, в соответствующие перечни должностей, корректировка данных перечней	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.2.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.3.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, в том числе сведений о доходах, расходах, об имуществе м обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	-	-	-	при поступлении граждан на муниципальную службу	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.4.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществеи обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.5.	Обеспечение ознакомления под роспись муниципальных служащих и лиц, поступающих на муниципальную службу, с положениями законодательства о муниципальной службе в части соблюдения требований к служебному поведению и предотвращению возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, а также с положениями антикоррупционных нормативных актов	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.6.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальным правовым актом	-	-	-	в течении 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.7.	Обеспечение соблюдения порядка предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать	-	-	-	ежегодно до 1 апреля	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.8.	Проведение аттестации муниципальных служащих	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.9.	Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы	-	- -	-	ежегодно	Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.10.	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	1290	4000	8000	ежегодно	Глава администрации, Начальник отдела организационной и кадровой работы
3.11	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции			8000	в течении всего периода	Глава администрации, Начальник отдела организационной и кадровой работы

3.12	Обеспечение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	-	-	-	не реже 1 раза в год	Начальник отдела организационной и кадровой работы
Раздел 4. Организационные и практические мероприятия						
4.1.	Информационное взаимодействие с Ковровской городской прокуратурой по вопросам противодействия коррупции	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
4.2.	Организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Владимирской области, органами местного самоуправления района и общественными объединениями в целях противодействия коррупции	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
4.3.	Обеспечение эффективности деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	-	-	-	ежегодно	Начальник отдела организационной и кадровой работы
4.4.	Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике законодательства в сфере противодействия коррупции	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы
4.5.	Проведение мониторинга жалоб и обращений граждан и юридических лиц, поступивших в администрацию поселка на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих	-	-	-	в течении всего периода	Начальник отдела организационной и кадровой работы
4.6.	Проведение мониторинга хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации, предоставление отчетов о ходе реализации программы	-	-	-	постоянно по мере необходимости	Начальник отдела организационной и кадровой работы, финотдел
4.7.	Проведение обучающих семинаров со специалистами подведомственных учреждений по вопросам противодействия коррупции	-	-	-	не реже 1 раза в год	Глава администрации, начальник отдела организационной и кадровой работы
Раздел 5. Обеспечение прозрачности деятельности администрации. Антикоррупционная пропаганда и просвещение.						
5.1.	Обеспечение информационной открытости о деятельности администрации путем опубликования в СМИ и на официальном сайте в сети Интернет информации: -о деятельности органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции, -о проводимых антикоррупционных мероприятиях, -о принимаемых антикоррупционных нормативных актах, -о бюджете поселка, отчетах об их исполнении, -иной информации в соответствии с требованиями действующего законодательства	-	- -	- -	в течении всего периода	Начальник отдела организационной и кадровой работы
5.2.	Размещение в здании администрации информационного стенда антикоррупционного характера, поддержание информации в актуальном состоянии	-	- 16000	- -	в течении всего периода	Начальник отдела организационной и кадровой работы
5.3.	Проведение опросов общественного мнения о состоянии коррупции и антикоррупционной деятельности в органах местного самоуправления, использование результатов опроса для анализа и учета в работе	- -	- -	- -	не реже 1 раза в год	Начальник отдела организационной и кадровой работы
5.4.	Расширение перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией поселка в электронном виде	-	-	-	в течении всего периода	Начальник отдела организационной и кадровой работы
5.5.	Разработка и изготовление методических рекомендаций и материалов антикоррупционной направленности	-	-	4000	в течении всего периода	Начальник отдела организационной и кадровой работы
5.6.	Проведение тематического анкетирования среди получателей муниципальных услуг с целью выявления коррупционных факторов	-	-	-	в течении всего периода	Начальник отдела организационной и кадровой работы
	ИТОГО:	1290	20000	20000		

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрации поселка Мелехово

19.02.2024 **№ 31**

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области **постановляю**:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области, согласно приложению.

2. Постановление администрации поселка Мелехово от 20.01.2012 г. № 4 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией поселка Мелехово Ковровского район» с изменениями, считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Приложение
к постановлению администрации поселка Мелехово Ковровского района
от 19.02.2024 № 31

ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК МЕЛЕХОВО КОВРОВСКОГО РАЙОНА

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование подразделения ОМСУ/муниципального учреждения, предоставляющего услугу	Наименование и реквизиты нормативного правового акта об утверждении административного регламента предоставления услуги
1	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 10.09.2019 № 134
2	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 01.03.2022 № 39
3	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 199
4	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 171
5	Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 172
6	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков находящихся в частной собственности	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 173
7	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 174
8	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 176
9	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 197
10	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,- гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 198
11	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 200
12	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 201
13	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 202
14	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 203
15	Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 08.11.2022 № 207
16	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного или муниципального имущества	Отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 23.12.2022 № 227
17	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 17.02.2011 № 43
18	Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 06.06.2012 № 30
19	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 02.11.2022 № 193
20	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 177
21	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 178
22	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 179
23	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 180
24	Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 10.01.2023 № 1
25	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории МО поселок Мелехово	Администрация поселка Мелехово	Постановление администрации поселка Мелехово от 06.06.2023 № 74
26	Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений	МБУ «Мелеховское»	Постановление администрации поселка Мелехово от 25.10.2022 № 175

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 211**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 25.05.2023 №189 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Ковровского района»

С целью уточнения состава муниципального имущества и оптимизации учета автомобильных дорог, находящихся в собственности Ковровского района, в соответствии сост. 8 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 6 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.ст. 14, 15 и 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также осуществления полномочий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковровского района с учетом результата проверки наличия указанных дорог **постановляю**:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Ковровского района от 25.05.2023 №189 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Ковровского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. С учетом настоящего постановления внести соответствующие изменения:

- управлению экономики, имущественных и земельных отношений в Реестр муниципального имущества и в казну Ковровского района,

- МБУ «СЕЗ» в Единый государственный реестр автомобильных дорог и другие учетные данные.

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

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

Глава администрации Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению
администрации Ковровского района
от 16.04.2024 № 211

№ пп	Идентификационный номер	Наименование дороги	Наименование поселения	Местоположение	Протяженность км	Категория
115	17-235 ОП МР 80	дорога по д. Верхутиха	Малыгинское	от а/д «Кузнечиха-Верхутиха» до д. 26 д. Верхутиха, от а/д «Кузнечиха-Верхутиха» до а/д «Хохлово-Камешково-Ручей» и от а/д «Кузнечиха-Верхутиха» до д. 1 д. Верхутиха	0,88	V
30.1	17-235 ОП МР 579	Мелехово-Великово-Медынцево	Новосельское	от а/д «Сенинские Дворик-Ковров-Шуя-Кинешма» до а/д Южный обход села Великово	4,530	IV
14.0	17-235 ОП МР 580	Доброград - Медынцево	Новосельское	от а/д Южный обход села Великово до а/д Доброград-Пересекино и от а/д Доброград-Пересекино до вейк парка в пос. Доброград	1,8568	IV
48.1	17-235 ОП МР 581	Ручей - Кузнечиха	Малыгинское	от д. 31Б по ул. Центральная в д. Ручей до д. 30 в д. Кузнечиха	1,5	V

ИТОГО					**375,7238**
в том числе по категориям	**I**				
	II				
	III				
	IV				**23,3118**
	V				**352,412**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 214**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **постановляю**:

1.Внести следующие изменения и дополнения в муниципальную программу Ковровского района «Развитие образования» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Ковровского района от 09.01.2020 № 1:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. В разделе I «ПАСПОРТ» строку «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования программы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной Программы, - 4781714,0 тыс. руб., в том числе из федерального бюджета – 309999,4 тыс. руб., из областного бюджета – 2412866,8 тыс. руб.., за счет муниципального бюджета района –1853313,4 тыс. руб., внебюджетные средства – 205534,4 тыс. рублей. Объем средств по годам реализации Программы (за счет всех источников): 2020 год – 537009,0 тыс. руб.; 2021 год – 549211,5 тыс. руб.; 2022 год – 653169,9 тыс. руб.; 2023 год –705386,4 тыс. руб.; 2024 год – 725411,5 тыс. руб.; 2025 год – 770929,5 тыс. руб.; 2026 год – 840596,2 тыс. руб.

1.1.2. В разделе V «Ресурсное обеспечение муниципальной Программы» абзацы 8 – 14 соответственно изложить в следующей редакции:

«Общий объём финансовых средств, необходимых для реализации Программы в период с 2020 года по 2026 год, составит 4781714,0 тыс. рублей.

Объём финансовых затрат на реализацию мероприятий Программы в 2020 году составит 537009,0 тыс. руб. рублей (за счет всех источников).

На мероприятия Программы 2021 года запланировано 549211,5 тыс. рублей.
На мероприятия Программы 2022 года запланировано 653169,9 тыс. рублей.
На мероприятия Программы 2023 года запланировано 705386,4 тыс. рублей.
На мероприятия Программы 2024 года запланировано 725411,5 тыс. рублей.
На мероприятия Программы 2025 года запланировано 770929,5 тыс. рублей.
На мероприятия Программы 2026 года запланировано 840596,2 тыс. рублей.».

1.1.5. В приложении к постановлению раздел VII «Перечень программных мероприятий», изложить в редакции согласно приложению № 1 к постановлению администрации Ковровского района.

1.2. В приложении № 1 к муниципальной программе Ковровского района «Развитие образования»:

1.2.1. В разделе 1. «ПАСПОРТ» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы 1», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы 1	Об Общий объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы 1, - 4158216,1 тыс. руб., в том числе из федерального бюджета – 246749,2 тыс. руб., из областного бюджета – 2193253,8 тыс. руб., за счет муниципального бюджета - 1703088,1 тыс. руб., внебюджетные средства – 15125,0 тыс. рублей. Объем средств по годам реализации подпрограммы 1 (за счет всех источников): 2020 год – 466162,4 тыс. руб.; 2021 год – 475187,3 тыс. руб.; 2022 год – 556081,7 тыс. руб.; 2023 год – 604445,8 тыс. руб.; 2024 год – 630948,2 тыс. руб.; 2025 год – 682734,1тыс. руб.; 2026 год –742656,6 тыс. руб.

1.2.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы 1», изложить в следующей редакции:

Наименование подпрограммы	Ответственный исполнитель и соисполнители подпрограммы, главные распорядители средств бюджетов (далее - ГРБС)	Оценка расходов по годам реализации, годы (тыс. рублей)							
		всего 2020-2026	1-й год 2020	2-й год 2021	3-й год 2022	4-й год 2023	5-й год 2024	6-й год 2025	7 -й год 2026
Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования Ковровского района	всего	4158216,1	466162,4	475187,3	556081,7	604445,8	630948,2	682734,1	742656,6
	федеральный бюджет	246749,2	15893,5	19131,9	21550,7	26729,1	11957,4	51989,9	99496,7
	областной бюджет	2193253,8	265505,2	265236,5	296541,0	338968,3	336079,0	339060,5	351863,3
	районный бюджет	17030088,1	181195,5	188994,6	235906,5	236488,0	281115,6	289887,5	289500,4
	внебюджетные источники	15125,0	3568,2	1824,3	2083,5	2260,4	1796,2	1796,2	1796,2

1.2.3. Раздел 7 «Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»» изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению администрации Ковровского района.

2. Признать утратившими силу подпункты 1.1.1.2. пункта 1.1.1., подпункты 1.1.4.2. пункта 1.1.4.,пункт 1.1.5., подпункты 1.2.1.2. пункта 1.2.1., пункты 1.2.3., 1.2.4. постановления администрации Ковровского района 15.03.2024 № 145 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования.

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение №2
к постановлению администрации
Ковровского района От16.04.2024 №214

Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			федерального бюджета	областного бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников		
Цель: Обеспечение качества образования								
Задача: Повышение привлекательности работы в должности педагога в муниципальных общеобразовательных организациях Ковровского района.								
Основное мероприятие 1. «Сопровождение реализации Муниципальной программы»								
1.1. Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025год 2026 год	24396,0 2543,4 2773,3 3527,2 3894,9 3888,4 3884,4 3884,4			24396,0 2543,4 2773,3 3527,2 3894,9 3888,4 3884,4 3884,4		Управление образования	
1.2. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования»	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	171926,4 17896,7 18716,1 21080,9 25432,4 29600,1 29600,1 29600,1			171926,4 17896,7 18716,1 21080,9 25432,4 29600,1 29600,1 29600,1		Управление образования МБУ «ЦРО»	
Цель: Обеспечение доступности образования, в том числе онлайн-образования								
Задача: Создание в системе общего и дополнительного образования равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка и получения качественного образования								
Основное мероприятие 2. «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»								
2.1.Укрепление материально-технической базы образовательных организаций	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	382570,2 21674,3 24914,6 55645,9 61257,4 67835,4 76671,2 74571,4			382570,2 21674,3 24914,6 55645,9 61257,4 67835,4 76671,2 74571,4		Управление образования муниципальные образовательные организации	
2.2. Расходы по независимой оценке качества образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций.	Всего 2020 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	124,0 10,0 84,0 10,0 0 10,0 10,0			124,0 10,0 84,0 10,0 0 10,0 10,0		Управление образования	
2.3. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	1303803,5 148432,1 156611,2 182774,1 203716,1 204090,0 204090,0 204090,0		1303803,5 148432,1 156611,2 182774,1 203716,1 204090,0 204090,0 204090,0			Управление образования муниципальные образовательные организации	
2.4.Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	534494,7 73380,0 73924,0 73931,0 78335,7 78308,0 78308,0 78308,0		534494,7 73380,0 73924,0 73931,0 78335,7 78308,0 78308,0 78308,0			Управление образования муниципальные образовательные организации	
2.5. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи».	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	120683,6 12741,6 14230,4 14901,7 17241,5 20522,8 20522,8 20522,8			115255,1 12215,4 12848,8 14301,2 15905,0 19994,9 19994,9 19994,9	5428,5 526,2 1381,6 600,5 1336,5 527,9 527,9 527,9	Управление образования муниципальные образовательные организации	
2.6. Расходы на обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец спорта»	Всего: 2020 год	26783,9 26783,9			24207,3 24207,3	2576,6 2576,6	Управление образования муниципальные образовательные организации	
2.7. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) общеобразовательными организациями.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024год 2025 год 2026 год	362750,2 30505,9 41609,2 53180,0 49930,2 62508,3 62508,3 62508,3			357698,4 30215,5 41473,2 52119,7 49546,0 61448,0 61448,0 61448,0	5051,8 290,4 136,0 1060,3 384,2 1060,3 1060,3 1060,3	Управление образования муниципальные образовательные организации	
2.8 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	576081,7 69237,7 75080,9 77798,8 75405,0 92853,1 92853,1 92853,1			574013,6 69062,7 74774,2 77376,1 74865,3 92645,1 92645,1 92645,1	2068,1 175,0 306,7 422,7 539,7 208,0 208,0 208,0	Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.9.Мероприятия на подготовку муниципальных дошкольных образовательных организаций к началу учебного года	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	24249,9 1403,1 1792,3 4324,1 3936,8 4143,7 4143,7 4506,2		19222,7 1220,7 0 3762,0 3425,0 3605,0 3605,0 3605,0	5027,2 182,4 1792,3 562,1 511,8 538,7 538,7 901,2		Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.10.Мероприятия на подготовку муниципальных общеобразовательных организаций к началу учебного года	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	42842,2 7444,0 5232,7 5381,6 5821,8 6127,6 6148,2 6686,3		32252,3 6476,3 0 4682,0 5065,0 5331,0 5349,0 5349,0	10589,9 967,7 5232,7 699,6 756,8 796,6 799,2 1337,3		Управление образования, муниципальные общеобразовательные организации	
2.11. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	66459,9 3958,1 11874,2 10014,7 10702,4 10230,5 9996,2 9683,8	66459,9 3958,1 11874,2 10014,7 10702,4 10230,5 9996,2 9683,8				Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.12 Реализация проекта дополнительного образования детей посредством внедрения персонифицированного финансирования	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	13865,5 367,7 1224,4 2000,1 1961,2 2770,7 2770,7 2770,7			13865,5 367,7 1224,4 2000,1 1961,2 2770,7 2770,7 2770,7		Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.13. Мероприятия, связанные с профилактикой и предотвращением коронавирусной инфекции (COVID-19), в муниципальных образовательных организациях	Всего: 2020 год	1340,3 1340,3		1166,0 1166,0	174,3 174,3		Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.14. Премиальная выплата педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей по итогам работы за 2020 – 2021 учебный год	Всего: 2021 год	2125,5 2125,5			2125,5 2125,5		Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.15.Газификация котельной МБДОУ детский сад № 15 «Теремок»	Всего: 2021 год	1638,4 1638,4			1638,4 1638,4		Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.16 Газификация котельной МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»	Всего: 2022 год 2023 год	1813,2 1696,0 117,2			1813,2 1696,0 117,2		Управление образования, муниципальные образовательные организации	

2.17 Газификация котельных МБОУ Краснооктябрьская СОШ, МБОУ «Красномаяковская ООШ»	Всего: 2022 год 2023 год	5827,5 5546,4 281,1			5827,5 5546,4 281,1		Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.18 Финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организаях, дошкольного ,начального общего,основного общего,среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях,осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам	Всего: 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	40271,0 8774,0 10499,0 10499,0 10499,0	0 0 0 0 0	40271,0 8774,0 10499,0 10499,0 10499,0	0 0 0 0 0		Управление образования	
2.19. Премиальные выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций по итогам работы за 2022-2023 учебный год	Всего: 2023 год	2072,1 2072,1		2072,1 2072,1			Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.20. Финансовое обеспечение деятельности групп продленного дня в муниципальных и частных общеобразовательных организациях для обучающихся 1 классов	Всего: 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	1975,3 250,6 558,6 558,6 607,5		1676,0 218,0 486,0 486,0 486,0	299,3 32,6 72,6 72,6 121,5		Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.21.Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	Всего: 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	4138,2 177,8 1315,1 1315,1 1330,2	4055,4 174,2 1288,8 1288,8 1303,6	82,8 3,6 26,3 26,3 26,6			Управление образования, муниципальные образовательные организации	
2.22. Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования.	Всего: 2024 год 2025 год 2026 год	156837,9 0 47809,4 109028,5	129214,2 0 40704,9 88509,3	26055,3 0 6626,4 19428,9	1568,4 0 478,1 1090,3		муниципальные образовательные организации	
Цель: Обеспечение качества образования								
Задача: Повышение привлекательности работы в должности педагога в муниципальных общеобразовательных организациях Ковровского района.								
Основное мероприятие 3. «Предоставление мер социальной поддержки работникам образования»								
3.1.Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг неработающим гражданам муниципальной системы образования.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	48127,8 6405,6 6843,3 7000,0 7469,3 6803,2 6803,2 6803,2		48127,8 6405,6 6843,3 7000,0 7469,3 6803,2 6803,2 6803,2			Управление образования муниципальные образовательные организации	
3.2 Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работающим гражданам муниципальной системы образования.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	91305,9 13160,0 13100,0 11945,9 14100,0 13000,0 13000,0 13000,0		91305,9 13160,0 13100,0 11945,9 14100,0 13000,0 13000,0 13000,0			Управление образования муниципальные образовательные организации	
3.3. Выплата единовременного пособия молодым специалистам при поступлении на работу в образовательные учреждения в год окончания учебного заведения	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	1300,0 150,0 200,0 200,0 300,0 150,0 150,0 150,0			1300,0 150,0 200,0 200,0 300,0 150,0 150,0 150,0		Управление образования, руководители ОУ	
3,4 Компенсация за наем (поднаем)жилых помещений педагогическим работникам	Всего 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	512,0 128,0 96,0 96,0 96,0 96,0			512,0 128,0 96,0 96,0 96,0 96,0		Управление образования, руководители ОУ	
Цель: Обеспечение качества образования								
Задача: Повышение привлекательности работы в должности педагога в муниципальных общеобразовательных организациях Ковровского района.								
Основное мероприятие 4. «Доведение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей до установленного уровня»								
4.1. Доведение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей до установленного уровня.	Всего 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	16033,5 2606,0 3271,3 2297,5 2531,8 1725,3 1725,3 1876,3		13815,4 2265,0 2845,9 1998,8 2202,7 1501,0 1501,0 1501,0	2218,1 341,0 425,4 298,7 329,1 224,3 224,3 375,3		Управление образования муниципальные образовательные организации	
Цель: Обеспечение качества образования								
Задача: Создание в системе общего и дополнительного образования равных возможностей для полноценного раз-вития каждого ребенка и получения качественного образования.								
Основное мероприятие 5. «Содействие развитию системы дошкольного, общего и дополнительного образования»»								
5.1. Оснащение пунктов проведения экзаменов системами видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программа среднего общего образования	Всего 2020 год	143,6 143,6		143,6 143,6			Управление образования МБОУ «Малыгинская СОШ»	
5.2.Приобретение транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы	Всего 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	14664,8 4200,0 2100,0 0 4164,8 4200,0 0 0		12758,3 3654,0 1827,0 0 3623,3 3654,0 0 0	1906,5 546,0 273,0 0 541,5 546,0 0 0		Управление образования муниципальные образовательные организации	
Основное мероприятие 6. «Оказание социальной поддержки семьям с детьми»								
6.1. Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	1061,9 182,3 211,6 139,5 147,2 127,1 127,1 127,1		1061,9 182,3 211,6 139,5 147,2 127,1 127,1 127,1				
6.2.Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	61469,8 7860,9 9475,4 9322,2 8892,8 8639,5 8639,5 8639,5		61469,8 7860,9 9475,4 9322,2 8892,8 8639,5 8639,5 8639,5				
Цель: Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодёжи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся								
Задача: Создание в системе общего и дополнительного образования равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка и получения качественного образования								
Основное мероприятие 7. «Проведение конкурсов и мероприятий в сфере образования»								
7.1.Расходы на проведение районных мероприятий	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	2987,9 262,2 396,4 420,2 396,5 504,2 504,2 504,2	-	-	2987,9 262,2 396,4 420,2 396,5 504,2 504,2 504,2		Управление образования, руководители ОУ, МАУДО «ДТДиМ»	
7.2. Расходы на грантовую поддержку организаций в сфере образования	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год	1050,0 50,0 250,0 750,0		1050,0 50,0 250,0 750,0			Управление образования, руководители ОУ	
Основное мероприятие 8. « Оснащение медицинского блока отделений организации медицинской помощи несовершеннолетним, обучающимся в образовательных организациях (дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях области) реализующих основные общеобразовательные программы»								
8.1. Расходы на оснащение медицинского блока отделений организации медицинской помощи несовершеннолетним, обучающимся в образовательных организациях (дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях области) реализующих основные общеобразовательные программы.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год	1578,6 888,9 0 0 689,7 0 0		1373,3 773,3 0 0 600,0 0 0	205,3 115,6 0 0 89,7 0 0		Управление образования муниципальные образовательные организации	
Цель: Обеспечение качества образования.								
Задача: Создание сети общеобразовательных организаций, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей (в том числе в сетевой форме).								
Основное мероприятие 9. «Основное мероприятие « Федеральный проект « Современная школа» национального проекта « Образование»								
9.1. Создание (обновление) материально – технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарных профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах. 9.2.Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах.	Всего 2020 год 2021 год 2022 год	18416,3 2256,7 4753,8 4753,8	17867,3 2189,4 4612,1 4612,1	364,6 44,7 94,1 94,1	184,4 22,6 47,6 47,6		Управление образования муниципальные образовательные организации	создание центров образования естественнонаучной и технологической направленностей;
9.3 Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	Всего 2023 год 2024 год 2025 год	6652,0 0 0	6453,7 0 0	131,7 0 0	66,6 0 0		Управление образования муниципальные образовательные организации	создание центров образования естественнонаучной и технологической направленностей;

Приложение №1 к постановлению администрации Ковровского района От 16.04.2024 №214

VII. Перечень программных мероприятий

Статус	Наименование программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, главные распорядители средств районного бюджета (далее - ГРБС)	Оценка расходов по годам реализации, годы (тыс. рублей)							
			всего по муниципальной программе 2020-2026	1-й год реализации 2020	2-й год реализации 2021	3-й год реализации 2022	4-й год реализации 2023	5-й год реализации 2024	6-й год реализации 2025	7-й год реализации 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Муниципальная программа	«Развитие образования Ковровского района»	всего	4781714,0	537009,0	549211,5	653169,9	705386,4	725411,5	770929,5	840596,2
		федеральный бюджет	309999,4	22471,8	27766,1	32579,7	36221,0	21693,5	61250,7	108016,6
		областной бюджет	2412866,8	296682,7	291230,1	327854,4	378159,2	367243,4	364332,9	387364,1
		районный бюджет	1853313,4	197372,7	208040,0	258356,7	258213,4	304572,8	313444,1	313313,7
		Внебюджетные источники	205534,4	20481,8	22175,3	34379,1	32792,8	31901,8	31901,8	31901,8
Подпрограмма 1	«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей».	всего	4158216,1	466162,4	475187,3	556081,7	604445,8	630948,2	682734,1	742656,6
		федеральный бюджет	246749,2	15893,5	19131,9	21550,7	26729,1	11957,4	51989,9	99496,7
		областной бюджет	2193253,8	265505,2	265236,5	296541,0	338968,3	336079,0	339060,5	351863,3
		Районный бюджет	1703088,1	181195,5	188994,6	235906,5	236488,0	281115,6	289887,5	289500,4
		Внебюджетные источники	15125,0	3568,2	1824,3	2083,5	2260,4	1796,2	1796,2	1796,2
Подпрограмма 2	«Совершенствование организации питания обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций»	всего	290417,0	25648,3	32481,1	46766,1	44392,2	47300,4	47078,4	46750,5
		федеральный бюджет	58275,9	3679,0	8634,2	8954,0	9491,9	9736,1	9260,8	8519,9
		областной бюджет	9959,3	3477,2	533,6	610,5	647,2	1408,9	1562,8	1719,1
		районный бюджет	35656,8	2386,8	3431,9	5462,5	4287,5	6544,2	6643,6	6900,3
		внебюджетные источники	186525,0	16105,3	19881,4	31739,1	29965,6	29611,2	29611,2	29611,2
Подпрограмма 3	«Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков Ковровского района»	всего	55448,3	2988,5	6922,0	8168,6	9012,6	9452,2	9452,2	9452,2
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	26057,7	1190,7	3635,4	4046,6	4231,0	4318,0	4318,0	4318,0
		районный бюджет	26265,2	1748,5	2817,0	3565,5	4214,8	4639,8	4639,8	4639,8
		внебюджетные источники	3125,4	49,3	469,6	556,5	566,8	494,4	494,4	494,4
Подпрограмма 4	«Безопасность образовательной организации»	всего	89062,3	12800,9	12796,5	13422,2	13223,1	12273,2	12273,2	12273,2
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		районный бюджет	88303,3	12041,9	12796,5	13422,2	13223,1	12273,2	12273,2	12273,2
		внебюджетные источники	759,0	759,0						
Подпрограмма 5	«Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	всего	188570,3	29408,9	21824,6	28731,3	34312,7	25437,5	19391,6	29463,7
		федеральный бюджет	4974,3	2899,3	0	2075,0	0	0	0	
		областной бюджет	183596,0	26509,6	21824,6	26656,3	34312,7	25437,5	19391,6	29463,7
		районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	

Цель: Увеличение доли обучающихся, занимающихся физкультурой и спортом во внеурочное время.									
Задача: Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, поселках городского типа условий для занятий физической культурой и спортом									
Основное мероприятие 10. « Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национальное проекта «Образование»									
10.1. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятия физической культурой и спортом	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год	2905,2 1149,4 919,5 836,3 0 0 0	2387,0 890,0 784,0 713,0 0 0 0	140,6 110,0 16,0 14,6 0 0 0	377,6 149,4 119,5 108,7 0 0 0		Управление образования муниципальные образовательные организации		
10.2 Оснащение (обновление материально- технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях.	Всего: 2024 год 2025 год 2026 год	451,6 451,6 0 0	438,1 438,1 0 0	8,9 8,9 0 0	4,6 4,6 0 0		Управление образования муниципальные образовательные организации		
Цель: Создание условий для внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.									
Задача: Создание комплексной цифровой инфраструктуры системы образования района									
Основное мероприятие 11. «Федеральный проект «Цифровая образовательная среда» национального проекта « Образование»									
11.1 Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях. 11.2 Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды.	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год	27136,1 9128,0 1918,8 6401,8	26327,3 8856,0 1861,6 6210,9	537,3 180,7 38,0 126,8	271,5 91,3 19,2 64,1		Управление образования муниципальные образовательные организации	внедрение цифровой образовательной среды	
11.3 Обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся	2023 год 2024 год 2025 год	9687,5 0 0	9398,8 0 0	191,8 0 0	96,9 0 0			внедрение цифровой образовательной среды	
	Всего: 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год 2026 год	4158216,1 466162,4 475187,3 556081,7 604445,8 630948,2 682734,1 742656,6	246749,2 15893,5 19131,9 21550,7 26729,1 11957,4 51989,9 99496,7	2193253,8 265505,2 265236,5 296541,0 338968,3 336079,0 339060,5 351863,3	1703088,1 181195,5 188994,6 235906,5 236488,0 281115,6 289887,5 289500,4	15125,0 3568,2 1824,3 2083,5 2260,4 1796,2 1796,2 1796,2			

8. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг районными муниципальными учреждениями

Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы	Значение показателя объема услуги			Расходы районного бюджета на оказание муниципальной услуги, тыс. руб.		
	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода
2	3	4	5	6	7	8
Наименование услуги и ее содержание:						
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования:						
Показатель объема услуги:						
Число обучающихся:	937	937	937			
Мероприятие 1 « Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего ,среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных				85333,5	85333,5	85333,5
Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования						
Показатель объема услуги:						
Число обучающихся:	1206	1206	1206			
Мероприятие 1 « Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего ,основного общего ,среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных				108506,5	108506,5	108506,5
Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования						
Показатель объема услуги:						
Число обучающихся:	98	98	98			
Мероприятие 1 « Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего ,основного общего ,среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				10250,0	10250,0	10250,0
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.						
Показатель объема услуги:						
Число обучающихся:	870	870	870			
Мероприятие 1 « Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,основного общего ,среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				78308,0	78308,0	78308,0
Присмотр и уход						
Показатель объема услуги:						
Число детей:	870	870	870			
Мероприятие 1 « Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				92645,1	92645,1	92645,1
Число обучающихся:	1206	1206	1206			
Реализация дополнительных общеразвивающих программ						
Показатель объема услуги:						
Количество человеко-часов	153870	153870	153870			
Мероприятие 1 « Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего ,среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				19994,9	19994,9	19994,9
Мероприятие 2 «Доведение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей до установленного уровня».				1725,3	1725,3	1876,3
Методическое обеспечение образовательной деятельности.						
Показатель объема услуги:						
Количество отчетов, составленных по результатам работы	542	542	542			
Количество проведенных консультаций	133	133	133			
Мероприятие 1 « Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего ,среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				29600,1	29600,1	29600,1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 217**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 27.02.2023 №67 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2023 - 2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ковровского района, в целях корректировки муниципальной программы «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2023 - 2025 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района 27.02.2023 г. №67, **постановляю**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Ковровского района района от 27.02.2023 №67 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2023 - 2025 годы»:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления слова «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2023 - 2025 годы» заменить словами «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2023 - 2026 годы».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

Глава администрации Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению
администрации Ковровского района
от 16.04.2024 № 217

I. ПАСПОРТ
муниципальной программы «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2023 - 2026 годы»

Наименование программы	«Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2023 - 2026 годы» (далее – программа)
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Заказчик	Администрация Ковровского района
Разработчик программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
Ответственный исполнитель программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
Соисполнители программы	МБУ «СЕЗ»
Цель и задачи программы	Цели: - улучшение технического состояния муниципального имущества и продление срока его эксплуатации; - снижение нерациональных расходов на содержание муниципального имущества Основные задачи: - обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства; - снижение эксплуатационных расходов, вовлечение имущества, находящегося в муниципальной собственности, в хозяйственный оборот; - обеспечение безаварийной работы муниципальных объектов.
Сроки и этапы выполнения программы	2023- 2026 годы
Целевые индикаторы и показатели	- Доля муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот, % ; - количество муниципальных жилых и нежилых помещений, сооружений, приведенных в надлежащее техническое состояние, ед.; - доля пустующих муниципальных жилых помещений, %
Объемы и источники финансирования программы	Финансирование программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 5 621,8 тыс. рублей, в том числе: - 2023 год – 1 738,3 тыс. рублей; - 2024 год – 1 353,5 тыс. рублей; - 2025 год – 1 265,0 тыс. рублей; - 2026 год – 1 265,0 тыс. рублей. Объем финансирования определяется решением о бюджете на очередной финансовый год и по результатам оценки эффективности программы.
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы	- Снижение размера физического износа муниципального имущества; - содержание муниципального имущества в надлежащем состоянии, продление сроков эксплуатации
Контроль за исполнением программы	Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

II. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программным методом

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

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

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

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

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

Общая площадь жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Ковровского района (в казне) по состоянию на 01.01.2023г. составляет 4,1 тыс. кв.м., из которых более 30 % требуют капитального ремонта.

III. Цель и задачи программы

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

Для достижения цели решаются следующие задачи:

- обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- снижение эксплуатационных расходов, вовлечение имущества, находящегося в му-

ниципальной собственности, в хозяйственный оборот;

- обеспечение безаварийной работы муниципальных объектов.

Целевыми индикаторами достижения целей и решения задач программы являются:

- доля муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот;
- количество муниципальных жилых помещений, сооружений, приведенных в надлежащее техническое состояние;
- доля пустующих муниципальных жилых помещений;
- количество обслуживаемых газопроводов;
- уровень безаварийной работы сооружений.

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значение показателей			
			2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
Организация и проведение работ, услуг по ремонту и содержанию муниципального жилищного фонда						
1	Доля муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот	%	94,0	95,0	96,0	97,0
2	Количество муниципальных жилых помещений, сооружений, приведенных в надлежащее техническое состояние	ед.	4	5	5	5
3	Доля пустующих муниципальных жилых помещений	%	0,4	0,3	0,2	0,2
Содержание муниципальных газопроводов в надлежащем техническом состоянии						
1	Количество обслуживаемых газопроводов	ед.	8	8	8	8
2	Уровень безаварийной работы сооружений	%	100	100	100	100

IV. Механизм реализации и управления программой

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

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

Мониторинг хода реализации программы осуществляет ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель программы:

- обеспечивает выполнение программы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для реализации программы;
- обеспечивает координацию работы с лицами, участвующими в реализации программы;
- организует размещение информации о ходе и результатах реализации программы и финансировании мероприятий;
- ежегодно подготавливает предложения по уточнению программы на очередной финансовый год с учетом выделяемых на ее реализацию финансовых средств, уточняет целевые показатели и затраты на реализацию мероприятий, механизм реализации и финансирования программы,
- обеспечивает целевое использование средств, выделяемых на реализацию программы;
- несет ответственность за реализацию программы в целом;
- осуществляет ведение отчетности по реализации программы.

V. Ресурсное обеспечение программы

Реализация программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета района.

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

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

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 5 621,8 тыс. рублей, в том числе:

- 2023 год – 1 738,3 тыс. рублей;
- 2024 год – 1 353,5 тыс. рублей;
- 2025 год – 1 265,0 тыс. рублей;
- 2026 год – 1 265,0 тыс. рублей.

Получателями бюджетных средств являются МБУ «Служба единого заказчика» и предприятия жилищно-коммунального комплекса.

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

Реализация программы должна обеспечить:

1. Содержание в надлежащем состоянии и сохранность муниципального имущества.

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

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

Эффективность программы будет определена по следующим показателям:

а) увеличение доли муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот,

б) увеличение количества муниципальных жилых и нежилых помещений, сооружений, приведенных в надлежащее техническое состояние,

в) сокращение количества пустующих муниципальных жилых и нежилых помещений

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

Для оценки результативности программы используются плановые значения целевых индикаторов, приведенные в таблице «Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях».

VII. ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			федерального бюджета	Областного бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников		
Цель	Улучшение технического состояния муниципального имущества и продление срока его эксплуатации; снижение нерациональных расходов на содержание муниципального имущества							
Задача	Обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства; снижение эксплуатационных расходов, вовлечение имущества, находящегося в муниципальной собственности, в хозяйственный оборот; обеспечение безаварийной работы муниципальных объектов.							
Мероприятие								
Организация и проведение работ, услуг по ремонту и содержанию муниципального жилищного фонда: - проведение капитального ремонта муниципальных помещений, приведение в надлежащее техническое состояние незаселенных муниципальных жилых помещений для передачи нуждающимся гражданам в пользование по договорам социального найма; - возмещение расходов предприятий по предоставлению жилищно-коммунальных услуг по пустующим муниципальным помещениям; - оплата взносов в Фонд капитального ремонта; Содержание муниципальных газопроводов в надлежащем техническом состоянии.	2023 2024 2025 2026	1 738,3 1 353,5 1 265,0 1 265,0			1 738,3 1 353,5 1 265,0 1 265,0		Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, МБУ «СЕЗ»	Обеспечение сохранности муниципального имущества, приведение его в надлежащее техническое состояние
Всего:	**2023-2026**	**5 621,8**			**5 621,8**			

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 212**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 17.08.2017 № 599

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ковровский район Владимирской области, принятым решением Совета народных депутатов Ковровского района от 26.11.2008 № 56, **постановляю**:

1. Внести в постановление администрации Ковровского района от 17.08.2017 № 599 «Об утверждении Порядка установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Ковровского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в новой редакции» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.приложения изложить в следующей редакции:

«1.2. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты.

1.2.1. Оплата труда и начисления на оплату труда - в части оплаты обслуживающему персоналу, осуществляющему присмотр и уход за ребенком (младший воспитатель, повар, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий кухни, шеф-повар, ночная няня, заведующий складом, грузчик).

1.2.2. Увеличение стоимости материальных запасов и приобретение оборудования, необходимых для присмотра и ухода за ребенком (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская мебель, используемая в деятельности без организации образовательного процесса).

1.2.3. Работы, услуги по содержанию имущества, необходимого для присмотра и ухода (мягкий инвентарь, оборудование для прачечной, оборудование для кухни, детская мебель, используемая в деятельности без организации образовательного процесса).

1.2.4. Увеличение стоимости материальных запасов и приобретение оборудования, необходимых для охраны здоровья детей. Работы, услуги по содержанию имущества, необходимого для охраны здоровья детей.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации района.

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В.Скороходов**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 213**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 25.12.2020 № 493 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие физической культуры и спорта»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **постановляю**:

1. Внести следующие изменения и дополнения в муниципальную программу Ковровского района «Развитие физической культуры и спорта» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Ковровского района от 25.12.2020 № 493:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению администрации Ковровского района.

1.2. В приложение № 2 к постановлению внести следующие изменения:

1.2.1. В разделе I. «Паспорт» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Финансирование программы осуществляется за счет областного, районного бюджета и внебюджетных источников. Общий объем финансирования программы за счет всех источников на 2021– 2026 годы составляет 303437,2 тыс. руб., в том числе: - 2021 год – 40582,3 тыс. руб. - 2022 год – 45505,0 тыс. руб. - 2023год – 73203,4 тыс. руб. - 2024 год – 51638,9 тыс. руб. - 2025 год – 46188,6 тыс. руб. - 2026 год – 46319,0 тыс. руб.

1.2.2. Раздел V. «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование программы осуществляется за счет областного, районного бюджета и внебюджетных источников.

Общий объем финансовых средств на реализацию программы запланирован в сумме 303437,2 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2021 год – 40582,3 тыс. руб.
- 2022 год – 45505,0 тыс. руб.
- 2023 год –73203,4 тыс. руб.
- 2024 год –51638,9 тыс. руб.
- 2025 год – 46188,6 тыс. руб.
- 2026 год – 46319,0 тыс. руб. »

2. Признать утратившими силу постановления администрации ковровского района от 14.03.2024 № 141 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 25.12.2020 № 493 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие физической культуры и спорта».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и размещению на сайте администрации Ковровского района.

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 215**

Об утверждении положения о муниципально-частном партнерстве на территории Ковровского района Владимирской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ковровского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов Ковровского района от 26.11.2008 № 56, в целях эффективного использования муниципальных и частных ресурсов для развития экономики и социальной сферы Ковровского района, повышения уровня жизни его граждан **постановляю**:

1. Утвердить положение о муниципально-частном партнерстве на территории Ковровского района согласно приложению.

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

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

Глава администрации Ковровского района **В.В. Скороходов**

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципально-частном партнерстве на территории Ковровского района Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципально-частном партнерстве на территории Ковровского района Владимирской области (далее - Положение) определяет правовые и организационные основы правового регулирования муниципально-частного партнерства.

К правоотношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы, содержащиеся в Федеральном законе от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципальном-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 224-ФЗ).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 224-ФЗ.

1.3. Объекты соглашения о муниципально-частном партнерстве установлены статьей 7 Федерального закона № 224-ФЗ.

2. Стороны соглашения о муниципально-частном партнерстве

2.1. Сторонами соглашения о муниципально-частном партнерстве являются публичный партнер и частный партнер.

2.2. Не могут являться частными партнерами, а также участвовать на стороне частного партнера следующие юридические лица:

1) государственные и муниципальные унитарные предприятия;

2) государственные и муниципальные учреждения;

3) публично-правовые компании и иные создаваемые Российской Федерацией на основании федеральных законов юридические лица;

4) хозяйственные товарищества и общества, хозяйственные партнерства, находящиеся под контролем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;

5) дочерние хозяйственные общества, находящиеся под контролем указанных в пунктах 1-4 настоящей части организаций;

6) некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями в форме фондов;

7) некоммерческие организации, созданные указанными в пунктах 1-6 настоящей части организациями в форме фондов.

2.3. Частный партнер должен соответствовать следующим требованиям:

1) непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о банкротстве юридического лица;

2) неприменение административного наказания в виде административного приостановления деятельности юридического лица в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день представления заявки на участие в конкурсе;

3) отсутствие недоимки по налогам, сборам и задолженности по иным обязательным платежам, а также задолженности по уплате процентов за использование бюджетных средств, пеней, штрафов, отсутствие иных финансовых санкций не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

4) наличие необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, свидетельств о допуске саморегулируемых организаций к выполнению предусмотренных соглашением о муниципально-частном партнерстве (далее - соглашение) работ и иных необходимых для реализации соглашения разрешений, за исключением случаев, если получение указанных лицензий, свидетельств, разрешений в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается только после заключения соглашения и соблюдения необходимых для этого условий такого соглашения.

3. Разработка предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства

3.1. В случае, если инициатором проекта выступает публичный партнер, он обеспечивает разработку предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства (далее также - предложение о реализации проекта) в соответствии с требованиями, установленными частью 3.3 настоящего раздела, и направляет такое предложение на рассмотрение в администрацию Ковровского района Владимирской области (далее - администрация).

3.2. Лицо, которое в соответствии с настоящим Положением может быть частным партнером, вправе обеспечить разработку предложения о реализации проекта в соответствии с частями 3.3 и 3.4 настоящего раздела и направить предложение о реализации проекта публичному партнеру. При этом лицо, обеспечившее разработку предложения о реализации проекта (далее - инициатор проекта), одновременно с направлением такого предложения публичному партнеру предоставляет ему выданную банком или иной кредитной организацией независимую гарантию (банковскую гарантию) в объеме не менее чем пять процентов объема прогнозируемого финансирования проекта. В случае, если инициатором проекта выступает лицо, которое в соответствии с настоящим Положением может быть частным партнером, до направления указанного предложения публичному партнеру между инициатором проекта и публичным партнером допускается проведение предварительных переговоров, связанных с разработкой предложения о реализации проекта, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление государственной политики в области инвестиционной деятельности.

3.3. Предложение о реализации проекта должно содержать:

1) описание проекта и обоснование его актуальности;

2) цели и задачи реализации проекта, определяемые с учетом целей и задач, которые предусмотрены документами стратегического планирования;

3) сведения о публичном партнере;

4) проект соглашения, включающий в себя существенные условия и иные не противоречащие законодательству Российской Федерации условия;

5) срок реализации проекта или порядок определения такого срока;

6) оценку возможности получения сторонами соглашения дохода от реализации проекта;

7) прогнозируемый объем финансирования проекта, в том числе прогнозируемый объем финансирования проекта за счет средств бюджета Ковровского района Владимирской области, и объем частного финансирования, в том числе необходимый объем собственных средств частного партнера и (или) необходимый объем заемного финансирования, а также планируемый срок погашения кредитов и займов в случае, если предусматривается заемное финансирование;

8) описание рисков (при их наличии), связанных с реализацией проекта;

9) сведения об эффективности проекта и обоснование его сравнительного преимущества;

10) иные определенные Правительством Российской Федерации сведения.

3.4. Форма предложения о реализации проекта, а также требования к предусмотренным частью 3.3 настоящего раздела сведениям установлены Правительством Российской Федерации.

3.5. Глава муниципального образования направляет в орган исполнительной власти Владимирской области, определенный Правительством области, проект муниципально-частного партнерства для проведения оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества в соответствии с частями 2 - 5 статьи 9 Федерального закона № 224-ФЗ.

4. Принятие решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства

4.1. По итогам рассмотрения предложения о реализации проекта администрация утверждает заключение об эффективности проекта и его сравнительном преимуществе (далее - положительное заключение администрации) либо заключение о неэффективности проекта и (или) об отсутствии его сравнительного преимущества (далее - отрицательное заключение администрации) и направляет соответствующее заключение, а также оригинал протокола переговоров (в случае, если переговоры были проведены) публичному партнеру и инициатору проекта и в течение пяти дней со дня утверждения соответствующего заключения размещает решение, предложение о реализации проекта и протокол переговоров на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

4.2. Утверждение администрацией отрицательного заключения является отказом от реализации проекта муниципально-частного партнерства.

4.3. Отрицательное заключение администрации может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае получения положительного заключения администрации публичный партнер в течение пяти дней направляет данное заключение главе муниципального образования, уполномоченным в соответствии с настоящим Положением на принятие решения о реализации проекта.

4.5. Решение о реализации проекта принимается указанным в части 4.6 настоящей статьи органом местного самоуправления при наличии положительного заключения администрации в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня получения положительного заключения.

4.6. Решение о реализации проекта принимается главой муниципального образования, если публичным партнером является муниципальное образование либо планируется проведение совместного конкурса с участием муниципального образования (за исключением случаев проведения совместного конкурса с участием Российской Федерации, субъекта Российской Федерации).

4.7. Решением о реализации проекта утверждаются, за исключением случаев, предусмотренных частями 4.7.1 и 4.7.2 настоящего раздела:

1) цели и задачи реализации такого проекта;

2) публичный партнер, а также перечень органов и юридических лиц, выступающих на стороне публичного партнера, в случае, если предполагается передача отдельных прав и обязанностей публичного партнера таким органам и юридическим лицам;

3) существенные условия соглашения;

4) значения критериев эффективности проекта и значения показателей его сравнительного преимущества, на основании которых получено положительное заключение администрации;

5) вид конкурса (открытый конкурс или закрытый конкурс), а также перечень лиц, которым направляются приглашения принять участие в конкурсе (в случае проведения закрытого конкурса);

6) критерии конкурса и параметры критериев конкурса;

7) конкурсная документация или порядок и сроки ее утверждения;

8) сроки проведения конкурса на право заключения соглашения или в случае проведения совместного конкурса - соглашений;

9) срок и порядок размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, сообщения о проведении открытого конкурса или, в случае проведения закрытого конкурса, срок направления определенным решением о реализации проекта лицам уведомления о проведении закрытого конкурса и приглашения принять участие в закрытом конкурсе;

10) порядок и сроки заключения соглашения (в случае проведения совместного конкурса - соглашений);

11) состав конкурсной комиссии и порядок его утверждения.

4.7.1. В случае, если решение о реализации проекта принято на основании предложения о реализации проекта, подготовленного инициатором проекта, данным решением утверждаются:

1) цели и задачи реализации такого проекта;

2) публичный партнер, а также перечень органов и юридических лиц, выступающих на стороне не публичного партнера, в случае, если предполагается передача отдельных прав и обязанностей публичного партнера таким органам и юридическим лицам;

3) существенные условия соглашения.

4.7.2. В случае заключения соглашения без проведения конкурса в соответствии с пунктом 5 части 5.2 раздела 5 настоящего Положения решением о реализации проекта утверждаются:

1) цели и задачи реализации проекта;

2) существенные условия соглашения;

3) порядок заключения соглашения;

4) частный партнер и публичный партнер, а также перечень органов и юридических лиц, выступающих на стороне публичного партнера, в случае, если предполагается передача отдельных прав и обязанностей публичного партнера таким органам и юридическим лицам;

5) обоснование необходимости использования исключительного права и (или) исключительной лицензии в отношении объектов информационных технологий, входящих в состав объекта соглашения и принадлежащих частному партнеру, и сведения об отсутствии возможности использования аналогичных исключительного права и (или) исключительной лицензии в отношении таких объектов информационных технологий либо сведения об отсутствии аналогичных исключительного права и (или) исключительной лицензии в отношении таких объектов информационных технологий.

4.8. В случае, если при реализации соглашения планируется использование средств из бюджета муниципального образования, заключение соглашения на срок, превышающий срок действия соответствующего решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с учетом требований бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.9. В случае, если при реализации проекта планируется использование средств бюджета муниципального образования, решение о реализации проекта принимается только при условии, что использование таких средств предусмотрено федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и (или) иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами.

4.10. В случае если при осуществлении частным партнером деятельности, предусмотренной проектом, реализация частным партнером производимых им товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется по регулируемым ценам (тарифам) и (или) с учетом установленных надбавок к ним, по решению публичного партнера о заключении соглашения могут устанавливаться долгосрочные параметры регулирования деятельности частного партнера, согласованные соответственно с органами государственной власти и органами местного самоуправления, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации регулирование цен (тарифов).

4.11. На основании решения о реализации проекта публичный партнер в срок, не превышающий ста восьмидесяти дней со дня принятия данного решения, обеспечивает организацию и проведение конкурса на право заключения соглашения, за исключением случаев, предусмотренных частями 4.7.2, 4.12 - 4.14 настоящего раздела.

4.12. В случае если решение о реализации проекта принято на основании предложения о реализации проекта, подготовленного инициатором проекта, публичный партнер в срок, не превышающий десяти дней со дня принятия указанного решения, размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определен-

ном Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте публичного партнера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указанное решение в целях принятия заявлений в письменной форме от иных лиц о намерении участвовать в конкурсе на право заключения соглашения на условиях, предусмотренных указанным решением.

4.13. В случае, если в течение сорока пяти дней с момента размещения указанного в части 4.12 настоящего раздела решения о реализации проекта на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, от иных лиц не поступили публичному партнеру заявления в письменной форме о намерении участвовать в конкурсе на право заключения соглашения с приложением выданной банком или иной кредитной организацией независимой гарантии (банковской гарантии) в объеме не менее чем пять процентов прогнозируемого финансирования либо если такие заявления в письменной форме об этом намерении поступили от лиц, не соответствующих требованиям, предусмотренным частью 2.3 раздела 2 настоящего Положения, публичный партнер принимает решение о заключении соглашения с инициатором проекта без проведения конкурса и устанавливает срок подписания соглашения.

4.14. В случае, если в течение сорока пяти дней с момента размещения указанного в части 4.12 настоящего раздела решения о реализации проекта на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, от иных лиц поступили заявления в письменной форме о намерении участвовать в конкурсе на право заключения соглашения с приложением выданной банком или иной кредитной организацией независимой гарантии (банковской гарантии) в объеме не менее чем пять процентов прогнозируемого финансирования и хотя бы одно из указанных лиц соответствует требованиям, предусмотренным частью 2.3 раздела 2 настоящего Положения, публичный партнер в срок, не превышающий ста восьмидесяти дней со дня окончания сбора заявлений в письменной форме о намерении участвовать в конкурсе на право заключения соглашения, обеспечивает организацию и проведение конкурса на право заключения соглашения.

5. Конкурс на право заключения соглашения

5.1. Соглашение заключается по итогам проведения конкурса на право заключения соглашения (далее также - конкурс), за исключением случаев, предусмотренных частью 5.2 настоящего раздела.

5.2. Соглашение без проведения конкурса заключается:

1) с инициатором проекта, если в течение сорока пяти дней с момента размещения проекта, подготовленного инициатором проекта, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, от иных лиц не поступили заявления о намерении участвовать в конкурсе или если такие заявления о намерениях поступили от лиц, не соответствующих требованиям, предусмотренным частью 2.3 раздела 2 настоящего Положения;

2) с лицом, представившим заявку (далее также - заявитель) на участие в конкурсе и признанным участником конкурса, в случае, если указанное лицо признано единственным участником конкурса;

3) с лицом, представившим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе представлена только одна заявка на участие в конкурсе и указанное лицо соответствует требованиям для признания его участником конкурса;

4) с лицом, представившим единственное конкурсное предложение, в случае его соответствия требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса;

5) с организацией, которой в случаях и на основаниях, определенных федеральным законом или актом Правительства Российской Федерации, на срок до заключения соглашения о государственно-частном партнерстве переданы на основании договора об отчуждении исключительного права или предоставлены на основании соглашения (соглашений) права использования программ для электронных вычислительных машин (программ для ЭВМ) и баз данных, входящих в состав информационной системы, а также передана информация, входящая в ее состав.

5.3. Конкурс может быть открытым (заявки на участие в конкурсе могут представлять любые лица) или закрытым (заявки на участие в конкурсе могут представлять лица, которым направлены приглашения принять участие в таком конкурсе в соответствии с решением о реализации проекта). Закрытый конкурс проводится в случае, если соглашение заключается в отношении объекта соглашения, сведения о котором составляют государственную тайну. Публичным партнером, конкурсной комиссией и участниками конкурса при проведении закрытого конкурса должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Сведения, отнесенные к государственной тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включению в уведомление о проведении конкурса, направляемое лицам в соответствии с решением о заключении соглашения.

5.4. Конкурс проводится в соответствии с решением о реализации проекта и включает в себя следующие этапы:

1) размещение сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, или в случае проведения закрытого конкурса срок направления лицам, определенным решением о реализации проекта, уведомления о проведении закрытого конкурса с приглашением принять участие в закрытом конкурсе;

2) представление заявок на участие в конкурсе;

3) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

4) проведение предварительного отбора участников конкурса;

5) представление конкурсных предложений;

6) вскрытие конвертов с конкурсными предложениями;

7) рассмотрение, оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса;

8) подписание протокола о результатах проведения конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и уведомление участников конкурса о результатах проведения конкурса.

5.5. В соответствии с решением о реализации проекта конкурс на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве может проводиться без этапа, указанного в пункте 4 части 5.4 настоящего раздела.

5.6. Конкурс является открытым по составу участников, за исключением случаев, если конкурсная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев.

5.7. Публичный партнер по согласованию с администрацией определяет содержание конкурсной документации, порядок размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, форму подачи заявок на участие в конкурсе, порядок предварительного отбора участников конкурса, оценки конкурсного предложения и размещения результатов конкурса.

5.8. Администрация муниципального образования осуществляет контроль за соответствием конкурсной документации предложению о реализации проекта, на основании которого принималось решение о реализации проекта, в том числе за соответствием конкурсной документации результатам оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества.

5.9. К критериям конкурса могут относиться:

1) технические критерии;

2) финансово-экономические критерии;

3) юридические критерии (срок действия соглашения, риски, принимаемые на себя публичным партнером и частным партнером, в том числе обязательства, принимаемые на себя частным партнером в случаях недополучения запланированных доходов от эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения, возникновения дополнительных расходов при создании объекта соглашения, его эксплуатации и (или) его техническом обслуживании).

5.10. Представление заявки на участие в конкурсе лицами, не соответствующими требованиям, указанным в части 2.3 раздела 2 настоящего Положения, а также участие в конкурсе таких лиц не допускается.

5.11. Объем частного финансирования, подлежащего привлечению для исполнения соглашения, является обязательным критерием конкурсной документации.

5.12. В случае если соглашением предусматривается частичное финансовое обеспечение проекта публичным партнером, в критерии конкурса в обязательном порядке включается максимально прогнозируемый объем указанного финансового обеспечения.

5.13. До истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, конкурсных предложений в конкурсную комиссию лицо, представившее заявку на участие в конкурсе, конкурсное предложение, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе, свое конкурсное предложение.

5.14. Победителем конкурса признается участник конкурса, конкурсное предложение которого по заключению конкурсной комиссии содержит наилучшие условия по сравнению с условиями, которые содержатся в конкурсных предложениях других участников конкурса.

5.15. Решение конкурсной комиссии об оценке конкурсных предложений и определении победителя конкурса должно быть мотивированным и соответствовать критериям, изложенным в конкурсной документации.

5.16. Срок рассмотрения и оценки конкурсных предложений определяется в конкурсной документации на основании решения о реализации проекта.

5.17. Результаты оценки конкурсных предложений отражаются в протоколе рассмотрения и оценки конкурсных предложений, который подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном для размещения сообщения о проведении конкурса, в течение десяти дней со дня истечения срока рассмотрения конкурсных предложений.

5.18. В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания в установленный срок соглашения допускается заключение соглашения с участником конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса. Заключение соглашения с таким участником конкурса осуществляется в порядке заключения соглашения с победителем конкурса, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

5.19. Конкурс признается не состоявшимся по решению публичного партнера, принимаемому:

1) не позднее чем через один день со дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе в случае, если представлено менее двух таких заявок;

2) не позднее чем через один день со дня истечения срока предварительного отбора участников конкурса в случае, если менее чем два лица, представившие заявки на участие в конкурсе, признаны участниками конкурса;

3) не позднее чем через один день со дня истечения срока представления конкурсных предложений в случае, если представлено менее двух конкурсных предложений;

4) не позднее чем через один день со дня истечения срока для подписания соглашения участником конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса, если в течение такого срока соглашение не было подписано этим лицом, либо не позднее чем через один день с момента отказа этого лица от заключения соглашения.

6. Порядок заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве

6.1. Публичный партнер в течение пяти дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю конкурса экземпляр указанного протокола, проект соглашения, включающий в себя условия соглашения, определенные решением о реализации проекта, конкурсной документацией и представленным победителем конкурса конкурсным предложением, а также иные предусмотренные федеральными законами условия. Соглашение должно быть подписано в срок, установленный конкурсной документацией, но не ранее десяти дней с момента размещения итогового протокола о результатах проведения конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в случае проведения открытого конкурса.

6.2. В случае, если до установленного конкурсной документацией дня подписания соглашения победитель конкурса не представил публичному партнеру документы, предусмотренные конкурсной документацией и (или) проектом соглашения, публичный партнер вправе принять решение об отказе в заключении соглашения с указанным лицом.

6.3. После дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса публичный партнер на основании решения о реализации проекта проводит переговоры в форме совместных совещаний с победителем конкурса или с иным лицом, в отношении которого принято решение о заключении соглашения в соответствии с настоящим Положением, в целях обсуждения условий соглашения и их возможного изменения по результатам переговоров. По результатам переговоров не могут быть изменены существенные условия соглашения, а также те условия, которые являлись критериями конкурса и (или) содержание которых определялось на основании конкурсного предложения лица, в отношении которого принято решение о заключении соглашения. Срок и порядок проведения переговоров определяются конкурсной документацией. Конкурсной документацией должны быть предусмотрены условия соглашения, которые не подлежат изменению в ходе переговоров, и (или) условия, которые подлежат изменению с соблюдением предусмотренного конкурсной документацией порядка. Сообщение о заключении соглашения подлежит размещению на официальном сайте публичного партнера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, которые установлены главой муниципального образования в решении о реализации проекта.

6.4. Результаты переговоров, проведенных в соответствии с частью 6.3 настоящего раздела, оформляются протоколом в двух экземплярах, один из которых направляется победителю конкурса. По результатам данных переговоров публичный партнер направляет соглашение и прилагаемый протокол переговоров на согласование в администрацию на предмет соответствия соглашения конкурсной документации, в том числе в части учета результатов оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества. В случае согласования администрацией соглашения и прилагаемого протокола переговоров администрация в течение пяти дней направляет подписанное соглашение публичному партнеру.

6.5. Соглашение заключается в письменной форме с победителем конкурса или иным лицом согласно пунктам 1 - 4 части 5.2 и части 5.18 раздела 5 настоящего Положения при условии представления ими документов, предусмотренных конкурсной документацией и подтверждающих обеспечение исполнения обязательств по соглашению в случае, если такое обеспечение исполнения обязательств предусмотрено конкурсной документацией.

6.6. Соглашение вступает в силу с момента его подписания, если иное не предусмотрено соглашением.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.05.2022 **№ 221**

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Владимирской области от 04.05.2018 N 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на директора муниципального казённого учреждения «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района.

3. Опубликовать постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению главы администрации
Ковровского района от 16.05.2022 № 221

Порядок предоставления
субсидии на возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению за счет средств местного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района, в связи с недополучением доходов перевозчиками, предоставляющими услуги населению по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении (далее – субсидии).

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района (далее – Уполномоченный орган) является уполномоченным органом по предоставлению бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидии.

2. Категории перевозчиков, имеющих право на получение субсидии

2.1. Правом на получение субсидии обладают юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении по регулируемым тарифам на территории Ковровского района, в том числе и всех льготных категорий граждан, по маршрутам Ковровского района, утвержденным администрацией Ковровского района.

2.2. Критериями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

- регистрация в установленном порядке и осуществление своей деятельности на территории Ковровского района;
- получатель субсидии не должен находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- отсутствие фактов нецелевого и (или) неэффективного использования ранее представленных средств из бюджета Ковровского района;
- наличие лицензии на оказание услуг по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении;
- наличие контракта, подтверждающего право перевозчика осуществлять регулярные перевозки по маршрутам в пределах маршрутной сети, утвержденной постановлением администрации Ковровского района.

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района, в связи с недополучением доходов перевозчиками, предоставляющими услуги населению по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении.

3.2. Условиями предоставления субсидии перевозчикам являются:

- наличие контракта на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом на регулярных пригородных муниципальных маршрутах на территории Ковровского района;
- надлежащее исполнение контракта на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом на регулярных пригородных муниципальных маршрутах на территории Ковровского района.

3.3. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом на основании соглашения (Приложение №1 к настоящему Порядку), заключенного с перевозчиком, содержащего следующие условия:

- размер предоставляемой субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления перевозчику;
- отсутствие у перевозчика просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
- перевозчик не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

4. Порядок определения размера субсидии

4.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных районным бюджетом на текущий финансовый год,

4.2. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

СУБi = (ПОпл*ΔЦ+Роб)/ПрП*ПрФ, где:

СУБi - субсидия на финансовый год по i-му маршруту;

ПОпл – план пассажирооборота по i-му маршруту, рассчитанный Уполномоченным органом, исходя из планового значения пассажирооборота на год, отраженного в экспертном заключении департамента цен и тарифов администрации Владимирской области;

ΔЦ – разница в стоимости одного пассажиро - километра, установленного постановлением департамента государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области, и стоимости одного пассажиро - километра, установленного постановлением администрации Ковровского района, на i-м маршруте;

Роб – рентабельность оборота, рассчитанная как произведение плановой выручки по i-му маршруту на экономически обоснованный уровень рентабельности, определяемый по таблице 3 «Методических рекомендаций по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования», утвержденных распоряжением Минтранса России от 18 апреля 2013 г. N НА-37-р. При этом коэффициент обновления устанавливается равным 15%, а отношение амортизации, начисленной на транспортные средства, к суммарной первоначальной балансовой стоимости всех транспортных средств определяется как среднее значение для всех Перевозчиков, осуществляющих перевозки по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении на территории Ковровского района.

ПрП – плановый пробег по i-му маршруту на календарный год;

ПрФ - фактический пробег по i-му маршруту на календарный год по муниципальному контракту.

5.Порядок и условия выплаты субсидии

5.1. Перевозчики в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- акт оказанных услуг;
- счет- фактуры или счета;

5.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных перевозчиками документов, регистрирует в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью, и направляет перевозчикам в течение 10 рабочих дней со дня регистрации принятых документов письменное уведомление о принятии документов к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причины отказа.

Предоставленные перевозчиками документы для получения субсидии рассматриваются Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии их к рассмотрению.

В случае отказа в выплате субсидии Уполномоченный орган вносит соответствующую запись в журнале регистрации, при этом перевозчикам в течение 3 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии документов к рассмотрению направляется соответствующее письменное уведомление.

После приведения документов в соответствие с установленными требованиями Уполномоченный орган обязан повторно рассмотреть документы на получение субсидии.

Основанием для отказа в принятии документов от перевозчиков является отсутствие у Уполномоченного органа лимита бюджетных обязательств на возмещение перевозчикам недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района.

5.3. Субсидия на возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района, в связи с недополучением доходов перевозчиками, предоставляющими услуги населению по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении перечисляется Уполномоченным органом перевозчикам не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления на получение субсидии.

Субсидия за декабрь текущего года предоставляется авансом в размере согласно счету.

5.4. Возможен авансовый платеж в размере 100% по счету, выставленному перевозчиком.

В случае перечисления субсидии в виде авансового платежа, перевозчик до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган акт об оказанных услугах (выполненных работах).

6. Контроль и порядок возврата субсидии

6.1. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

6.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

6.3. В случае несоблюдения перевозчиками условий предоставления субсидии, незаконно полученные субсидии подлежат возврату в течение 10 дней с момента установления факта нарушения использования субсидии на лицевой счет Уполномоченного органа, открытого в УФК по Владимирской области.

6.4. В случае не возврата субсидии в установленный срок указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

7. Ответственность получателя субсидии

7.1. Перевозчики несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящего Порядка и условий соглашения на предоставление субсидии, в том числе за:

- достоверность представляемых сведений;
- целевое использование субсидии;
- соблюдение условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение не дополученных доходов
при установлении оплаты проезда ниже
предельного тарифа на перевозки пассажиров
и багажа автомобильным транспортом общего
пользования по регулируемым тарифам в
пригородном сообщении на территории
Ковровского района

Соглашение №

О предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района, в связи с недополучением доходов перевозчиками, предоставляющими услуги населению по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении

г. Ковров **«___»_____ 20__ г.**

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района, именуемый в дальнейшем «Центр», в лице директора С.В. Алдушиной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Перевозчик», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в целях реализации Постановления администрации Ковровского района от 31.12.2019 № 658 «Об утверждении муниципальной программы «О социальной защите населения Ковровского района» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ.

1.1. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района, в связи с не дополучением доходов перевозчиками, предоставляющими услуги населению по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении.

1.2. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных настоящим соглашением.

2. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

2.1. Субсидия предоставляется Перевозчику, осуществляющему регулярные пере-

возки пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории Ковровского района, при наличии следующих условий:

- отсутствие у перевозчика просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
- перевозчик не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом , предоставившим субсидию, проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Объем субсидии на возмещение недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района на условиях настоящего соглашения составляет: _____ рублей копеек (_____).

3.2. Субсидия предоставляется Центром Перевозчику в пределах суммы, необходимой для оплаты части затрат Перевозчика, и в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете на соответствующий финансовый год.

3.3. Основанием перечисления субсидии Перевозчику является:
- заявление на получение субсидии;
- акт оказанных услуг (выполненных работ);
- счет-фактура или счет.

3.4. Основанием для отказа в принятии документов от перевозчиков является отсутствие у Уполномоченного органа лимита бюджетных обязательств на возмещение перевозчикам недополученных доходов при установлении оплаты проезда ниже предельного тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района.

3.5. Перевозчики ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют Центру указанные в пункте 3.3 настоящего соглашения документы.

3.6. Центр перечисляет субсидию Перевозчикам не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления на получение субсидии.

3.7. Возможен авансовый платеж в размере 100% по счету, выставленному перевозчиком.

В случае перечисления субсидии в виде авансового платежа, перевозчик до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Центр акт об оказанных услугах (выполненных работах).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1.Центр:

4.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.1.2. Своевременно перечисляет на счет Перевозчика субсидию.

4.1.3. Запрашивает у Перевозчика информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего соглашения.

4.2. Перевозчик:

4.2.1. Дает согласие на осуществление Центром проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4.2.2. Предоставляет Центру по его запросу информацию и документацию, связанную с реализацией настоящего соглашения;

4.2.3. В случае установления нецелевого использования Перевозчиком средств субсидии, либо искажения расчетных данных, излишне полученные средства, либо средства, использованные не по целевому назначению, взыскиваются в судебном порядке. Кроме средств, подлежащих возврату, Перевозчик уплачивает пени в размере 0,03% от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после получения субсидии по день их возврата включительно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, вытекающих из настоящего соглашения, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Все споры по настоящему соглашению разрешаются путем переговоров, в случае если стороны не придут к соглашению споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

5.3. Перевозчик несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим соглашением, целевое использование субсидии и соблюдение условий предоставления субсидии.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Действие настоящего соглашения распространяется на отношения сторон, возникшие с _____, и действует до полного исполнения обязательств по настоящему соглашению.

7 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Любые изменения, дополнения и приложения к настоящему соглашению, выполненные в письменной форме и подписанные каждой из Сторон, являются его неотъемлемыми частями.

7.3. По всем вопросам, не оговоренным настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района

Юридический адрес (почтовый адрес): 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34

ИНН 3305716676

КПП 330501001

Финансовое управление администрации Ковровского района (МКУ «Центр развития сельского хозяйства», л/с 03283200030)

Казначейский счет 03231643176350002800

Единый казначейский счет 40102810945370000020

ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ//УФК по Владимирской области г. Владимир

БИК 011708377

Перевозчик:

Юридический адрес (почтовый адрес):

ИНН

КПП

Р/с

Кор/с

Наименование банка

БИК

9. ПОДПИСИ СТОРОН

От «Центра»	**От «Перевозчика»**
Руководитель	Руководитель
_____ Ф.И.О.	_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 20__ г	. «_____» _____20__ г.
М. П.	М. П.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

13.03.2024 **№ 125**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 28.11.2023 № 535 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 06.11.2018 № 783 «Об утверждении Положения о молодых специалистах – педагогических работниках муниципальных образовательных учреждений Ковровского района и Положения о порядке выплаты молодым специалистам - педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Ковровского района ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений»

В связи с допущенной технической ошибкой **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Ковровского района от 28.11.2023 № 535 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 06.11.2018 № 783 «Об утверждении Положения о молодых специалистах – педагогических работниках муниципальных образовательных учреждений Ковровского района и Положения о порядке выплаты молодым специалистам - педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Ковровского района ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений» (далее – Постановление) изменения, изложив название Постановления в следующей редакции:

«О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 06.11.2018 № 783 «Об утверждении Положения о молодых специалистах – педагогических работниках муниципальных образовательных учреждений Ковровского района и Положения о порядке выплаты специалистам - педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Ковровского района ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Ковровского района.

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Владимирская область
Ковровский район
Поселок Мелехово
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация поселка Мелехово

29.12.2023 **№ 219**

Об утверждении муниципальной программы «Социальное жилье на 2023-2025 годы»

В целях обеспечение жильем граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма , в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и работников бюджетной сферы служебными жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилищного фонда, на основании Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **постановляю**:

1. Утвердить муниципальную программу «Социальное жилье на 2023-2025 годы» согласно приложения.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И.Когут**

Приложение к постановлению администрации
поселка Мелехово от 29.12.2023 № 219

Муниципальная программа «Социальное жилье на 2023-2025 годы»

I. Паспорт

Наименование программы:	Муниципальная программа «Социальное жилье на 2023-2025 годы» (далее Программа)
Основание для разработки программы:	-Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Государственная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» - Постановление администрации поселка Мелехово Ковровского района от 07.03.2014 № 20 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ поселка Мелехово Ковровского района ».
Заказчик программы:	Администрация поселка Мелехово Ковровского района.
Разработчик программы:	Администрация поселка Мелехово Ковровского района.
Цель и задачи программы:	Цель: - обеспечение жильем граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и работников бюджетной сферы служебными жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилищного фонда. Задачи: - увеличение муниципального жилищного фонда; - улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания; - обеспечение жильем работников бюджетной сферы.
Целевые индикаторы и показатели:	- обеспечение жильем 11 семей, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания. - увеличение муниципального жилищного фонда более, чем на 0,4644 тыс. кв. метров строительства жилых домов, для предоставления по договорам социального найма гражданам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и по договорам найма специализированного жилищного фонда - работникам бюджетной сферы.
Сроки реализации программы:	2023- 2025 годы
Ответственный исполнитель программы	Администрация поселка Мелехово Ковровского района.
Объемы и источники финансирования программы:	Всего – 33 658,519 тыс. руб. рублей, из них : Средства областного бюджета- 27 263,400 тыс. руб. 2023 г. – 0 тыс. руб. 2024 г. – 27 263,400 тыс .руб. 2025 г. - 0 тыс. руб. Средства бюджета поселка Мелехово – 6 395,119 тыс. руб. 2023 г. – 0 тыс. руб. 2024 г. – 6 395,119 тыс. руб. 2025 г. - 0 тыс. руб. Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов всех уровней на соответствующий год.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы:	- обеспечение жильем граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания.
Контроль за исполнением программы:	Контроль за реализацией программы осуществляет Глава администрации поселка Мелехово

II. Характеристика состояния и обеспечения жильем граждан, состоящих на учете в органах местного самоуправления

Обеспечение жильем граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и работников бюджетной сферы служебными жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилищного фонда, является одной из первоочередных задач государственной жилищной политики.

В настоящее время в очереди на улучшение жилищных условий в поселке Мелехово состоят 11 семей.

Для ускорения решения проблемы обеспечения жильем программой предусмотрено выделение средств из бюджета поселка Мелехово и получение субсидий из областного бюджета на финансирование строительства жилых домов и приобретения жилых помещений в период с 2023г. по 2025 г.

После ввода в эксплуатацию законченного строительством жилья и включения в состав муниципального жилищного фонда, жилые помещения предоставляются в установленном порядке по договорам социального найма гражданам в соответствии с очередностью и по договорам найма специализированного жилищного фонда - работникам бюджетной сферы.

III. Основные цели и задачи Подпрограммы с указанием сроков реализации, а также целевых показателей.

Приоритеты государственной политики в сфере обеспечения жильем граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, определены установленными на федеральном уровне: Указом Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2012г. №2227-р, а также Стратегией социально-экономического развития Владимирской области до 2027 года, утвержденной Указом Губернатора Владимирской области от 02.06.2009 № 10.

Приоритетом государственной политики области является увеличение объемов строительства жилищного фонда социального использования для обеспечения жильем малоимущих граждан, и других лиц, принятых на учет в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма и по договорам найма специализированного жилищного фонда работникам бюджетной сферы.

Целью программы является обеспечение жильем граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и работников бюджетной сферы служебными жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилищного фонда.

Основными задачами программы являются:
- увеличение муниципального жилищного фонда;
- улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях;
- обеспечение жильем работников бюджетной сферы

Сроки реализации программы - 2023 – 2025 годы.

Достижение целей и задач программы будет обеспечено путем решения и достижения следующих целевых показателей.

Таблица 1

Перечень показателей Подпрограммы

Наименование показателя	Единицы измерения	2023- 2025гг. всего	В том числе по годам:		
			2023	2024	2025
Общая площадь жилых домов, помещений построенных и приобретенных в том числе по договорам долевого участия.	тыс. кв.м	0,4644	-	0,4644	-
Количество семей, улучшивших жилищные условия	семей	11	-	-	11

За период реализации Подпрограммы планируется увеличить жилищный фонд на 0,4644 тыс. кв. метров, обеспечить жильем 11 семей, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.

IV. Механизм реализации и управления программой.

Основными направлениями реализации Программы являются:

- приобретение жилья в рамках программы допускается приобретение вновь построенного (реконструированного) жилья у юридических и физических лиц, осуществляющих строительство объектов недвижимости.

-строительство нового жилья:

а) многоквартирное жилищное строительство, в том числе осуществляемое по договорам участия в долевом строительстве.

б) одноэтажное жилищное строительство.

Средства для реализации программных мероприятий ежегодно предусматриваются в бюджете поселка Мелехово, как за счет собственных средств, так и субсидий из областного бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация поселка Мелехово. В целях получения субсидий из областного бюджета администрация поселка Мелехово участвует в ежегодном конкурсном отборе. Необходимый пакет документов готовит финансовый отдел администрации поселка Мелехово и отдел имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово.

Выполнение мероприятий программы осуществляется посредством заключения муниципальных контрактов на приобретение жилых помещений, муниципальных контрактов с подрядными организациями, имеющими свидетельство о допуске саморегулируемой организации на выполнение соответствующих видов работ, а так же по договорам долевого участия муниципального образования в жилищном строительстве, осуществляемом застройщиком в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

Муниципальные контракты заключаются на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

Контроль за реализацией программы осуществляет Глава администрации поселка Мелехово.

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

Реализация мероприятий программы позволит обеспечить предоставление жилья гражданам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе граждан проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и работникам бюджетной сферы, нуждающимся в служебных жилых помещениях по договору найма специализированного жилищного фонда.

Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ поселка Мелехово Ковровского района.

VI. Ресурсное обеспечение программы

Общий объем финансирования программы на весь период ее реализации составляет 33 658,519 тыс. рублей, из них за счет средств областного бюджета – 27 263,400 тыс. рублей, за счет средств бюджета поселка Мелехово – 6 395,119 тыс. рублей. В том числе с разбивкой по годам согласно таблице 2.

Таблица № 2

	2023-2025г.г	В том числе		
		2023	2024	2025
Средства местного и обл. бюджета всего:	33 658,519	-	33 658,519	-
в том числе:				
1. Субсидии за счет средств областного бюджета	27 263,400	-	27 263,400	-
2. Средства бюджета поселка Мелехово	6 395,119	-	6 395,119	-

Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов всех уровней на соответствующий год. Так же ежегодно, на плановый период, утверждается перечень объектов строительства.

Владимирская область
Ковровский район
поселок Мелехово
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация поселка Мелехово

17.04.2024 **№ 83**

Об утверждении Положения о комиссии по приёмке жилых благоустроенных помещений для предоставления по договору социального найма, гражданам, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования поселок Мелехово

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях реализации муниципальной программы «Социальное жилье на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением администрации поселка Мелехово от 29.12.2023 № 219 **постановляю**:

1.Утвердить Положение о приёмочной комиссии по приёмке жилого помещения для предоставления по договору социального найма, находящегося на территории поселка Мелехово, согласно приложению.

2.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района и на официальном сайте Ковровского района»

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Приложение № 1 к постановлению администрации
поселка Мелехово от 17.04.2024 № 83

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмочной комиссии по приёмке жилого помещения для предоставления по договору социального найма, находящегося на территории поселка Мелехово

1.Общие положения

1.1. Приёмочная комиссия по приёмке жилого помещения для предоставления по договору социального найма, находящегося на территории поселка Мелехово (далее комиссия) создана с целью усиления контроля за соблюдением государственных, общественных и частных интересов при приобретении жилых помещений, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим и иным требованиям;

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации поселка Мелехово;

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством Российской Федерации, областными законами, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

-установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, не содержать недостатки или дефекты, препятствующие использованию их для проживания, а также условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

-подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком) обязательств по передаче товаров (результатов работ) муниципальному заказчику;

-приемка приобретаемого жилого помещения, для предоставления по договору социального найма, находящегося на территории поселка Мелехово, подготовка отчетных материалов о работе Комиссии.

3.Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке жилого помещения Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений (далее — Поставщик):

3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям главы II Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 года N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта;

3.1.2. Соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. Соблюдения сроков предъявления жилых помещений, указанных в муниципальном контракте;

3.1.4. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта;

3.1.5. Обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям муниципального контракта;

3.1.6. Обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Поставщику. Жилые помещения должны быть никому другому не проданы, не заложены, не подарены, в споре и под арестом не состоять, а также быть свободными от любых прав третьих лиц;

3.1.7. Отсутствия задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права;

3.1.8. Представления следующих документов:

-копии кадастровых паспортов на приобретаемые жилые помещения;

-копии технических паспортов на приобретаемые жилые помещения;

- выписка из ЕГРН с графической частью;

-копии правоустанавливающих документов на приобретаемые жилые помещения;

-копии справок об отсутствии задолженности за жилищные и коммунальные услуги, электроэнергию;

-акты приема-передачи жилых помещений (далее — акты приема-передачи) в собственность Администрации поселка Мелехово жилых помещений с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для государственной регистрации перехода права собственности на жилые помещения.

3.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2. Произвести проверку документов (материалов), представленных Поставщиком вместе с актами приема-передачи в соответствии с муниципальным контрактом, произвести осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования;

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений (далее — муниципальный контракт);

3.3.4. Оформить и подписать решение в виде актов приемки жилого помещения для предоставления по договору социального найма, находящегося на территории поселка Мелехово (далее — акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Акты приемки жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам приема-передачи;

3.3.5. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется Главе администрации поселка Мелехово для принятия решения;

3.3.6. В соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

4.Организация работы комиссии

4.1. Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов приемки жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов;

4.2. Работу комиссии возглавляет ее председатель;

4.3. Председатель комиссии определяет время и место работы комиссии;

4.4. Секретарь комиссии уведомляет по телефону членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приёмки жилых помещений, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов приёмки жилых помещений, направляет Поставщику копии актов приемки жилых помещений и иную необходимую информацию;

4.5. Члены комиссии:

4.5.1. Имеют право излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты;

4.5.2. Вносить предложения по работе комиссии;

4.5.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений комиссии;

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приемки жилых помещений, которые подписываются всеми членами комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования;

4.7. Оформление актов приёмки жилых помещений осуществляется в течение 2 дней с момента окончания приёмки выполненных работ;

4.8. Копии актов приёмки жилых помещений передаются Поставщику (подрядчику) в течение 1 дня;

4.9. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии;

4.10. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

Приложение № 1 к положению

Акт приёмки жилого помещения приобретаемого для предоставления по договору социального найма, находящегося на территории поселка Мелехово

_____

адрес, по которому расположены жилые помещения

«___»_____20___года

Комиссия, действующая на основании_____,

указать № и дату постановления

в составе:

председателя_____

(должность, фамилия, и., о.)

секретаря комиссии _____

(должность, фамилия, и., о.)

Членов комиссии: _____

(должность, фамилия, и., о.)

_____

_____

_____

и_____

(наименование юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего продажу жилых помещений)

в лице_____,

(ФИО, занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем Поставщик, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта №_____от _____,

Поставщик представил для приёмки комиссии жилые помещения, расположенные в многоквартирном жилом доме по адресу:_____

_____

Комиссия установила_____(соответствие / несоответствие) жилых помещений требованиям раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.

_____

Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилых помещений условиям муниципальных контрактов

№ Характеристики жилых помещений в соответствии с условиями муниципальных контрактов Соответствие/ несоответствие характеристик жилых помещений в соответствии с условиями муниципальных контрактов

1

2

3

4

5

Комиссия установила _____соответствие/ несоответствие приобретаемых жилых помещений требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Степень готовности приобретаемых жилых помещений_____

(соответствуют/ не соответствуют) требованиям муниципального контракта.

Наличие и состояние инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений _____(соответствует/ не соответствует) условиям муниципального контракта.

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемым жилым помещениям:

_____

перечислить наименование и реквизиты документов

_____

Владимирская область
Ковровский район
поселок Мелехово
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация поселка Мелехово

17.04.2024 **№ 84**

О комиссии по приемке жилых благоустроенных помещений (квартир), для предоставления по договору социального найма гражданам, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования поселок Мелехово

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации поселка Мелехово от 17.04.2024 № 83 «Об утверждении Положения о комиссии по приёмке жилых благоустроенных помещений для предоставления по договору социального найма, гражданам, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования поселок Мелехово» **постановляю:**

1. Создать приемочную комиссию по приёмке жилых благоустроенных помещений для предоставления по договору социального найма, гражданам, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования поселок Мелехово согласно приложения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселка Мелехово **Р.И. Когут**

Приложение к постановлению администрации поселка Мелехово от 17.04.2024 № 84

Состав приемочной комиссии по приёмке жилых благоустроенных помещений для предоставления по договору социального найма, гражданам, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования поселок Мелехово

Когут Р.И.	Глава администрации поселка Мелехово, председатель комиссии
Члены комиссии:	
Рябинина Н.В.	Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации поселка Мелехово (по согласованию) (секретарь комиссии)
Торопова Е.В.	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации поселка Мелехово (по согласованию)
Курносова О.Е.	Консультант, экономист администрации поселка Мелехово (по согласованию)
Наумов И.М.	Ведущий инженер «СЕЗ» Ковровского района (по согласованию)
Баринова И.В.	Заведующий ОМК УЖГОСА (по согласованию)
Хорькова И.А	Юрисконсульт МБУ «Мелеховское» (по согласованию)
	собственник жилого помещения

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

01.04.2024 **№ 176**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 07.02.2023 № 47 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2023 - 2025 годы»

С целью обеспечения исполнения законодательства в ходе управления и распоряжения муниципальным имуществом с учетом решений Совета народных депутатов Ковровского района от 28.07.2023 № 46 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ковровского района «О районном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»» **постановляю**:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2023 - 2025 годы», утвержденную постановлением администрации Ковровского района от 07.02.2023 № 47:

- наименование программы в наименовании и по тексту постановления, в паспорте программы изменить на «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района»,

- изложить измененные пункты и разделы программы согласно приложению.

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению
администрации Ковровского района
от 01.04.2024№ 176

Изменения в муниципальную программу
«Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района»

I. ПАСПОРТ
муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района»

Наименование программы	«Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района» (далее – программа)
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление администрации Ковровского района от 28.02.2011 №153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района».
Заказчик	Администрация Ковровского района
Разработчик программы	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
Ответственный исполнитель программы	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
Соисполнители программы	Администрация Ковровского района, Финансовое управление администрации Ковровского района, Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района, МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
Цель и задачи программы	Цели: - обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью; - увеличение доходов бюджета Ковровского района. Основные задачи: - оптимизация состава муниципального имущества; - обеспечение кадастрового учета и государственной регистрации прав на муниципальное недвижимое имущество, - обеспечение приватизации муниципального имущества, продажи земельных участков; - максимальное вовлечение муниципального имущества в оборот, в том числе предоставление в концессию, хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, - обеспечение законности и своевременности исполнения полномочий и предоставления услуг по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности до момента ее разграничения
Целевые индикаторы и показатели	Наличие к концу 2025 года государственной регистрации права собственности на муниципальное недвижимое имущество – 100%; - кадастрового учета муниципального недвижимого имущества – 100%.
Сроки и этапы выполнения программы	2023-2026 годы
Объемы и источники финансирования программы	Финансирование программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 36014,5тыс. рублей, в том числе: - 2023 год – 9165,7 тыс. рублей - 2024 год – 8949,6 тыс. рублей - 2025 год – 8949,6 тыс. рублей - 2026 год – 8949,6 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы	Проведение кадастровых работ в отношении всех муниципальных объектов недвижимости. Государственная регистрация права собственности Ковровского района на все объекты недвижимости. Реализация программы позволит создать условия для: - обеспечения законного эффективного использования муниципального имущества, - реализации правомочий Ковровского района как собственника в части владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, - получения полных, объективных и точных сведений о составе, количестве и характеристиках муниципального имущества, - государственной регистрации прав оперативного управления муниципальных учреждений на переданное им имущество.
Контроль за исполнением программы	Заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

N п/п	Наименование показателя эффективности	Единица измерения	Значения показателей			
			отчетный год 2023	2024 1-й год (планово-е значение)	2025 2-й год (плановое значение)	2026 3-й год (планово-е значение)
1	2	3	4	5	6	7
1. Мероприятия по проведению кадастровых работ в отношении муниципального имущества для постановки на кадастровый учет и государственной регистрации права собственности с учетом оплаты долга за прошлые периоды						
1.	Количество объектов	единиц	46	30	30	30
2. Мероприятия по рыночной оценке имущества, арендной платы для передачи имущества в аренду, приватизации, продажи, права для передачи в безвозмездное пользование, в целях бухгалтерского учета						
2.	Количество объектов	единиц	15	15	15	
3. Мероприятия по перечислению НДС от дохода, от продажи и аренды муниципального имущества физическому лицу						
3.	Количество объектов	единиц	2	2	2	
4. Мероприятия по уплате НДС от стоимости права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций						
4.	Количество объектов	единиц	6	6	6	
5. Мероприятия по финансовому содержанию муниципального казенного учреждения, подведомственного управлению экономики, имущественных и земельных отношений						
5.	Количество объектов	единиц	1	1	1	1
6. Мероприятия по оплате государственной пошлины и услуг нотариуса при удостоверении сделок в случаях, предусмотренных законодательством, заявлений о внесении изменений в учредительных документы, плата за услуги регистратора при ведении реестра владельцев ценных бумаг						
6.	Количество объектов	единиц	0	1	1	1

V. Ресурсное обеспечение программы

Реализация программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета района.

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

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

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 36014,5тыс. рублей, в том числе:

- 2023 год – 9165,7 тыс. рублей
- 2024 год – 8949,6 тыс. рублей
- 2025 год – 8949,6 тыс. рублей
- 2026 год – 8949,6 тыс.рублей.

VII. Перечень программных мероприятий

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			Федерального бюджета	областного бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью								
Задача: обеспечение кадастрового учета и государственной регистрации права на муниципальное недвижимое имущества								
1. Мероприятия по проведению кадастровых работ в отношении муниципального имущества для постановки на кадастровый учет и государственной регистрации права собственности с учетом оплаты долга за прошлые периоды. **Итого по мероприятию**	2023 2024 2025 2026	482,0 300,0 300,0 300,0 **1382,0**	0 0 0 0	0 0 0 0	482,0 300,0 300,0 300,0 **1382,0**	0 0 0 0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства, регистрация права, передача либо приватизация муниципального имущества
Цель: обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью								
Задача: обеспечение приватизации муниципального имущества								
2. Мероприятия по рыночной оценке имущества, арендной платы для передачи имущества в аренду, приватизации, продажи, права для передачи в безвозмездное пользование **Итого по мероприятию**	2023 2024 2025 2026	53,2,0 120,0 120,0 120,0 **413,2**	0 0 0 0	0 0 0 0	53,2,0 120,0 120,0 120,0 **413,2**	0 0 0 0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства, эффективное управление имуществом
Цель: обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью								
Задача: максимальное вовлечение муниципального имущества в оборот, в том числе предоставление в аренду								
3. Мероприятия по перечислению НДС от дохода, от продажи и аренды муниципального имущества физическому лицу **Итого по мероприятию**	2023 2024 2025 2026	17,3 97,8 97,8 97,8 **310,7**	0 0 0 0	0 0 0 0	7,3 97,8 97,8 97,8 **310,7**	0 0 0 0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение Налогового Кодекса РФ
Цель: обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью								
Задача: максимальное вовлечение муниципального имущества в оборот								
4. Мероприятия по уплате НДС от стоимости права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций **Итого по мероприятию**	2023 2024 2025 2026	297,8,0 134,0 134,0 134,0 **699,8**	0 0 0 0	0 0 0 0	297,8,0 134,0 134,0 134,0 **699,8**	0 0 0 0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение Налогового Кодекса РФ
Цель: обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью								
Задача: максимальное вовлечение муниципального имущества в оборот, в том числе предоставление в аренду								
5. Мероприятия по финансовому содержанию муниципального казенного учреждения, подведомственного управлению экономики, имущественных и земельных отношений **Итого по мероприятию**	2023 2024 2025 2026	8311,4 8277,8 8277,8 8277,8 **33144,8**	0 0 0 0	0 0 0 0	8311,4 8277,8 8277,8 8277,8 **33144,8**	0 0 0 0	МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»	Соблюдение законодательства
Цель: обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью								
Задача: Оптимизация состава муниципального имущества								
6. Мероприятия по оплате государственной пошлины и услуг нотариуса при удостоверении сделок в случаях, предусмотренных законодательством, заявлений о внесении изменений в учредительных документы, плата за услуги регистратора при ведении реестра владельцев ценных бумаг **Итого по мероприятию**	2023 2024 2025 2026	4,0 20,0 20,0 20,0 **64**	0 0 0 0	0 0 0 0	4,0 20,0 20,0 20,0 **64**	0 0 0 0	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства
Итого общее ресурсное обеспечение программы:	2023 2024 2025 2026	9165,7 8949,6 8949,6 8949,6	0 0 0 0	0 0 0 0	9165,7 8949,6 8949,6 8949,6	0 0 0 0		
Всего:	**2023-2026**	**36014,5**	**0**	**0**	**36014,5**	**0**		

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка.

Кадастровым инженером Лесиным Е.А., почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров, ул. Лопатина, дом 7, офис 217, тел 849232(6-80-88), E- mail lesin.evgeny@gmail.com, СНИЛС 140-067-747 34, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №632770, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка с кадастровым номером 33:07:000273:22, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Ащеринский карьер. Заказчиком кадастровых работ является Чатаев Магомед Алаудиевич, зарегистрированный по адресу: 364051, Чеченская республика, заводской р-он, г. Грозный, ул. Таманская, д. 7, телефон 8-999-612-97-01.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Владимирская обл, р-н Ковровский, , п. Ащеринский карьер, возле дома 8, «20» мая 2024 года в 10-00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Лопатина, дом 7, офис 217, ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии».

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «18» апреля 2024 г. по «20» мая 2024 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «18» апреля 2024 г. по «20» мая 2024 г, по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Лопатина, дом 7, офис 217, ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии».

Смежные земельные участки, с которыми требуется согласовать местоположение границы уточняемого земельного участка: земельный участок с кадастровым номером 33:07:000273:4, по адресу: обл Владимирская, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), п Ащеринский карьер, дом 8, а так же со всеми земельными участками, расположенными в кадастровым квартале 33:07:000273. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение о проведении собрания
По поводу согласования границ земельного участка

Кадастровый инженер Ошанина Татьяна Алексеевна, (квалификационный аттестат № 37-15-7; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Либерецкая, д. 5а; тел. 8-920-929-67-61, адрес электронной почты oshaninatask@mail.ru), номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 34223 информирует, что в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:0000117:6 расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Кузнечиха выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Кривощёков Александр Андреевич (почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров, , ул. Волго-Донская, д.31 кв. 218 (телефон 8-919-026-26-48).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Либерецкая, д. 5А, 1 этаж, офис АНТАЛАЙН, в 9 часов 30 минут 21 мая 2024 года.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Либерецкая, д. 5А, 1 этаж, офис АНТАЛАЙН.

Возражения по проекту межевого плана и (или) требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков с установлением таких границ на местности принимаются в течении 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Либерецкая, д. 5А, 1 этаж, офис АНТАЛАЙН.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:07:000117, в границах д. Кузнечиха МО Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;

2. Земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности.

При проведении согласования местоположения границ земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Коротеевой Дианой Игоревной, являющимся членом Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (сокращенное наименование – Ассоциация СРО «ОПКД»), квалификационный аттестат №33-16-451, контактный телефон 89157687087, почтовый адрес: г. Владимир, Октябрьский пр-т, д.47, 4 этаж, адрес электронной почты: sidorova1201@bk.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 2239, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000276:193, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, п. Достижение, ул. Достижение, дом 1. Заказчиком кадастровых работ является Дубова Л.В. почтовый адрес: 601914, Владимирская обл., г. Ковров, проезд Восточный, д. 14/2, кв. 10, контактный телефон 89190080146. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены в кадастровом квартале 33:07:000276 и по адресам: Владимирская область, Ковровский район, п. Достижение, ул. Достижение, дом 3, кадастровый номер 33:07:000276:195.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Федорова, д.8 20 мая 2024 года в 10:00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, д.47, 4 этаж ООО «ЦТИ ВО».

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30 (тридцати) дней с даты опубликования данного извещения по адресу: г. Владимир, Октябрьский проспект, д.47.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие права на земельный участок.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 216**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 30.05.2018 № 378 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ковровского района»

В целях корректировки муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ковровского района» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 30.05.2018 № 378, **постановляю**:

1. Внести следующие изменения в Программу:

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование программы осуществляется за счет средств областного, федерального и районного бюджетов. Общий объем финансирования программы составляет 1 031 145,4 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2018 – 1 468,4 тыс. руб.;
2019 – 9 430,8 тыс. руб.;
2020 – 57 868,4 тыс. руб.;
2021 – 77 817,4 тыс. руб.;
2022 – 68 570,9 тыс. руб.;
2023 – 245 687,6 тыс. руб.;
2024 – 423 010,2 тыс. руб.;
2025 – 76 069,7 тыс. руб.;
2026 – 71 222,0 тыс.руб.

Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются при формировании бюджетов на соответствующий год».

1.2. В разделе VI. «Ресурсное обеспечение Программы» абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансовых средств на реализацию программы составляет 1 031 145,4 тыс. руб., в том числе:

- на 2018 год – 1 468,4 тыс. руб.;
- на 2019 год – 9 430,8 тыс. руб.;
- на 2020 год – 57 868,4 тыс. руб.;
- на 2021 год – 77 817,4 тыс. руб.;
- на 2022 год – 68 570,9 тыс. руб.;
- на 2023 год – 245 687,6 тыс. руб.;
- на 2024 год – 423 010,2 тыс. руб.;
- на 2025 год – 76 069,7 тыс. руб.;
- на 2026 год – 71 222,0 тыс. руб.».

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ковровского района от 28.07.2023 № 304 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 30.05.2018 № 378 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ковровского района».

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 16.04.2024 № 216

VII. Перечень программных мероприятий

Наименование	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств: федерального бюджета	областного бюджета	местного бюджета	Ср-ва бюджета высвобожденные в рез-те снижен. объема погашен. задолженности по бюдж. кредиту	внебюджетных источников	Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
1. Разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	2018	1 468,4	0	0	1 468,4	0	0	правление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, МБУ «СЕЗ»	- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры до 57,2 %; - сокращение доли водопроводной сети, нуждающейся в замене, до 19,2 %; - сокращение доли канализационной сети, нуждающейся в замене, до 12,0 %; - сокращение доли тепловых сетей, нуждающихся в замене, до 18,9 %; -повышение доли населения, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения, до 97 %
	2019	475,0	0	0	475,0	0	0		
	2020	0	0	0	0	0	0		
	2021	0	0	0	0	0	0		
	2022	0	0	0	0	0	0		
	2023	462,0	0	0	462,0	0	0		
	2024	0	0	0	0	0	0		
	2025	0	0	0	0	0	0		
	2026	0	0	0	0	0	0		
	всего	**2 405,4**	0	0	**2 405,4**	0	0		
2. Строительство, реконструкция и модернизация систем (объектов) теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод - Строительство очистных сооружений хозяйственно-бытовых сточных вод производительностью 1000 м3/сутки п. Доброград(2023) -Строительство очистных сооружений биологической очистки в п. Новый (2024) - Реконструкция очистных сооружений (с устройством площадки перед существующим КНС), производительностью 100 м3/сутки, расположенных в п. Нерехта(2024)	2018	0	0	0	0	0	0		
	2019	8 955,8	0	8 194,2	761,6	0	0		
	2020	49 868,4	0	43 384,7	6 483,7	0	0		
	2021	37 467,4	0	29 986,5	7 480,9	0	0		
	2022	2 988,0	0	2 598,5	389,5	0	0		
	2023	164 085,3	0	151 348,0	4 453,3	8 284,0	0		
	2024	369 846,7	0	151 348,0	218 498,7	0	0		
	2025	72 892,0	0	0	72 892,0	0	0		
	2026	71 222,0	0	0	71 222,0	0	0		
	всего	**777 325,6**	0	**386 859,9**	**310 959,7**	**8 284,0**	0		
3. Строительство объектов питьевого водоснабжения: - Строительство водопроводных сетей д. Верхутиха - с. Малышево - д. Кисляково - п. Малыгино (2022) - Реконструкция наружных сетей водопровода с водозаборными сооружениями в с. Павловское (1 этап 2024 год) - Реконструкция наружных сетей водопровода с водозаборными сооружениями в с. Павловское (2 этап -2025 год) - Модернизация системы ХВС д. Суханиха, п. Красный Октябрь Ковровского района (2024) - Строительство артезианской скважины с водопроводными сетями д. Заря (2023) - Модернизация водопроводных сетей д. Погорелка Ковровского района (2024)	2018	0	0	0	0	0	0		
	2019	0	0	0	0	0	0		
	2020	0	0	0	0	0	0		
	2021	0	0	0	0	0	0		
	2022	13 582,9	9 970,5	1 883,7	1 728,7	0	0		
	2023	1 540,3	0	600,0	340,3	0	600,0		
	2024	12 518,2	0	0	12 518,2	0	0		
	2025	2 532,4	0	0	2 532,4	0	0		
	2026	0	0	0	0	0	0		
	всего	**30 173,8**	**9 970,5**	**2 483,7**	**17 119,6**	0	**600,0**		
4. Взносы в уставный капитал предприятий коммунального комплекса	2018	0	0	0	0	0	0		
	2019	0	0	0	0	0	0		
	2020	8 000,0	0	0	8 000,0	0	0		
	2021	40 350,0	0	0	40 350,0	0	0		
	2022	52 000,0	0	0	52 000,0	0	0		
	2023	79 600,0	0	0	79 600,0	0	0		
	2024	40 645,3	0	0	40 645,3	0	0		
	2025	645,3	0	0	645,3	0	0		
	2026	0	0	0	0	0	0		
	всего	**221 240,6**	0	0	**221 240,6**	0	0		
Итого по программе	2018	1 468,4	0	0	1 468,4	0	0		
	2019	9 430,8	0	8 194,2	1 236,6	0	0		
	2020	57 868,4	0	43 384,7	14 483,7	0	0		
	2021	77 817,4	0	29 986,5	47 830,9	0	0		
	2022	68 570,9	9 970,5	4 482,2	54 118,2	0	0		
	2023	245 687,6	0	151 948,0	84 855,6	8 284,0	600,0		
	2024	423 010,2	0	151 348,0	271 662,2	0	0		
	2025	76 069,7	0	0	76 069,7	0	0		
	2026	71 222,0	0	0	71 222,0	0	0		
	Итого:	**1 031 145,4**	**9 970,5**	**389 343,6**	**622 947,3**	**8 284,0**	**600,0**		

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

16.04.2024 **№ 218**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 21.01.2014 № 33 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Ковровского района»

В целях корректировки муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Ковровского района» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 21.01.2014 № 33, **постановляю**:

1. Внести следующие изменения в Программу:

1.1. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы – 152 928,89 тыс. руб., в т.ч.:

1. Средства федерального бюджета– 9 965,28 тыс. руб.
2. Средства областного бюджета – 36 018,0 тыс. руб.,
3. Средства районного бюджета – 37 082,11 тыс. руб.,
4. Внебюджетные средства – 69 863,5 тыс. руб.».

1.2. Абзац 1 раздела 6 Программы «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования, необходимый для реализации мероприятий настоящей Программы составляет 152 928,89 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 57 520,65 тыс. руб.; 2015 год – 13 317,24 тыс. руб.; 2016 год – 6 068,5 тыс. руб.; 2017 год – 4 776,1 тыс. руб.; 2018 год – 4 294,5 тыс. руб.; 2019 год – 2 917,0 тыс. руб.; 2020 год – 10 603,6 тыс. руб.; 2021 год – 6 455,7 тыс. руб.; 2022 год – 28 029,6 тыс. руб.; 2023 год – 3 385,0 тыс. руб.; 2024 год – 15 561,00 тыс. руб.».

1.3. Раздел 7 Программы «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ковровского района от 28.07.2023 № 305 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 21.01.2014 № 33 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Ковровского района».

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 16.04.2024 № 218

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования,тыс. руб.	В том числе за счет средств: Федерального бюджета	Областного бюджета	Районного бюджета	Внебюджетных источников	Ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
1	2	3	5	5	6	8	9	10
1. Мероприятия по установке приборов и систем учета топливно-энергетических ресурсов	**2014-2016 гг. (I этап)**	**963,2**	**0**	**0**	**160,0**	**803,2**	УЖГОСА, МБУ «СЕЗ»	Увеличение доли объемов топливно-энергетических ресурсов, расчеты за которые осуществляются с использованием приборов учета
	2014	286,2	0	0	0	286,2		
	2015	402,0	0	0	60,0	342,0		
	2016	275,0	0	0	100,0	175,0		
	2017-2020 гг. (II этап)	**12 050,0**	**0**	**0**	**1 560,0**	**10 490,0**		
	2017	2 010,0	0	0	1 560,0	450,0		
	2018	560,0	0	0	0	560,0		
	2019	1 280,0	0	0	0	1 280,0		
	2020	8 200,0	0	0	0	8 200,0		
2. Внедрение энергосберегающего оборудования, систем регулирования потребления энергетических ресурсов	**2014-2016гг. (I этап)**	**3 783,2**	**0**	**0**	**0**	**3 783,2**	УЖГОСА, МКУ «ГО и МТО»	Обеспечение устойчивого и надежного энергоснабжения потребителей, снижение расхода топливно-энергетических ресурсов
	2014	1 647,0	0	0	0	1 647,0		
	2015	1 286,2	0	0	0	1 286,2		
	2016	850,0	0	0	0	850,0		
	2017-2020 гг. (II этап)	**3 838,0**	**0**	**0**	**0**	**3 838,0**		
	2017	890,0	0	0	0	890,0		
	2018	935,0	0	0	0	935,0		
	2019	982,0	0	0	0	982,0		
	2020	1 031,0	0	0	0	1 031,0		
	2021-2024гг. (III этап)	**2 420,0**	**0**	**0**	**60,0**	**2 360,0**		
	2021	440,0	0	0	50,0	390,0		
	2022	1 270,0	0	0	10,0	1 260,0		
	2023	710,0	0	0	0	710,0		
	2024	0	0	0	0	0		
3.Строительство, реконструкция и модернизация систем (объектов) коммунальной инфраструктуры-всего, в т.ч.	**2014-2016 гг. (I этап)**	**66 147,29**	**9 965,28**	**15 121,0**	**6 742,11**	**34 318,9**		
3.1. Реконструкция котельных с переводом на возобновляемые источники энергии (вторичные энергетические ресурсы)	2014	50 070,65	9 965,28	9 555,37	4 550,0	26 000,0	Администрация Ковровского района, УЖГОСА	Обеспечение устойчивого и надежного снабжения потребителей тепловой энергией; снижение расхода топливно-энергетических ресурсов
	2015	0	0	0	0	0		
	2016	0	0	0	0	0		
	всего	50 070,65	9 965,28	9 555,37	4 550,0	26 000,0		
3.2. Модернизация котельных с использованием энергоэффективного оборудования	2014	1 044,8	0	0	0	1 044,8	УЖГОСА, МБУ «СЕЗ»	
	2015	6 957,04	0	5 565,63	1 391,41	0		
	2016	0	0	0	0	0		
	всего	8 001,84	0	5 565,63	1 391,41	1 044,8		
3.3. Модернизация и капитальный ремонт тепловых сетей с использованием энергоэффективных технологий	2014	1 529,0	0	0	0	1 529,0	УЖГОСА	Снижение доли потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме тепловой энергии
	2015	3 860,0	0	0	0	3 860,0		
	2016	2 685,8	0	0	800,7	1 885,1		
	всего	8 074,8	0	0	800,7	7 274,1		
	2021-2024гг. (III этап)	**8 376,0**	**0**	**0**	**0**	**8 376,0**		
	2021	2 515,0	0	0	0	2 515,0		
	2022	2 470,0	0	0	0	2 470,0		
	2023	1 675,0	0	0	0	1 675,0		
	2024	1 716,0	0	0	0	1 716,0		
3.4. Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения	**2017-2020 гг.(II этап)**	**697,6**	**0**	**0**	**697,6**	**0**	УЖГОСА, МБУ «СЕЗ»	Обеспечение устойчивого и надежного снабжения потребителей тепловой энергией; снижение расхода топливно-энергетических ресурсов
	2017-2019	0	0	0	0	0		
	2020	697,6	0	0	697,6	0		
	2021-2024гг. (III этап)	**36 635,3**	**0**	**19 478,8**	**17 156,5**	**0**		
	2021	1 000,7	0	0	1 000,7	0		
Строительство блочно-модульной котельной в п. Нерехта, Ковровский район	2022	24 289,6	0	19 478,8	4 810,8	0		
	2023	0	0	0	0	0		
Строительство блочно-модульной котельной в п. Красный Октябрь, Ковровского района	2024	11 345,0	0	0	11 248,9	0		
Разработка ПСД, экспертиза по объекту «Строительство блочно-модульной котельной в п. Красный Октябрь, Ковровского района»			0	0	96,1	0		
4. Мероприятия по актуализации схем теплоснабжения муниципальных образований	**2017-2020 гг. (II этап)**	**428,1**	**0**	**0**	**428,1**	**0**	УЖГОСА	Обеспечение устойчивого и надежного снабжения потребителей тепловой энергией
	2017	428,1	0	0	428,1	0		
	2018-2020	0	0	0	0	0		
5.Мероприятия по газификации населенных пунктов (проектно-изыскательские работы)	**2014-2016 гг. (I этап)**	**1 968,8**	**0**	**0**	**1 968,8**	**0**	УЖГОСА, МБУ «СЕЗ»	Снижение расхода топливно-энергетических ресурсов при производстве теплоэнергии
	2014	1 797,2	0	0	1 797,2	0		
	2015	171,6	0	0	171,6	0		
	2016	0	0	0	0	0		
Газификация котельной в образовательной организации	**2021-2024 гг. (II этап)**	**3 500,0**	**0**	**0**	**3 500,0**	**0**		
	2023	1 000,0	0	0	1 000,0	0		
	2024	2 500,0	0	0	2 500,0	0		
6. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности жилищного фонда: - мероприятия по улучшению тепловой защиты зданий (утепление фасадов, стен, окон, чердачных перекрытий и др.); - применение энергосберегающих технологий, внедрение систем регулирования потребления энергетических ресурсов; - установка датчиков движения, замена ламп накаливания на энергоэффективные осветительные приборы	**2014-2016 гг. (I этап)**	**2 150,2**	0	0	0	**2 150,2**	УЖГОСА	Снижение расходов населения на оплату потребленной тепловой и электрической энергии, горячей, холодной воды.
	2014	945,8	0	0	0	945,8		
	2015	640,4	0	0	0	640,4		
	2016	564,0	0	0	0	564,0		
	2017-2020гг. (II этап)	3 966,0	0	0	1 230,0	2 736,0		
	2017	1 448,0	0	0	730,0	718,0		
	2018	1 188,0	0	0	500,0	688,0		
	2019	655,0	0	0	0	655,0		
	2020	675,0	0	0	0	675,0		
7. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на транспорте	**2014-2016 гг. (I этап)**	**1 893,7**	**0**	**806,7**	**79,0**	**1 008,0**		
-Внедрение геоинформационных систем на транспортном комплексе коммунальной техники для оптимизации расходов на горюче-смазочные материалы	2014	200,0	0	190,0	10,0	0	УЖГОСА, МБУ «СЕЗ»	Снижение расходов на горюче-смазочные материалы
	2015	0	0	0	0	0		
	2016	0	0	0	0	0		
	Всего	200,0	0	190,0	10,0	0		
- Приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе	2014	0	0	0	0	0	МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг»	
	2015	0	0	0	0	0		
	2016	1 693,7	0	616,7	69,0	1 008,0		
	Всего	1 693,7	0	616,7	69,0	1 008,0		
	2017-2020гг. (II этап)	**1 611,5**	**0**	**611,5**	**1 000,0**	**0**		
	2017	0	0	0	0	0		
	2018	1 611,5	0	611,5	1 000,0	0		
	2019-2020	0	0	0	0	0		
	2021-2024гг. (III этап)	**2 500,0**	**0**	**0**	**2 500,0**	**0**		
	2021	2 500,0	0	0	2 500,0	0		
	2022	0	0	0	0	0		
	2023	0	0	0	0	0		
	2024	0	0	0	0	0		
Итого:	**2014-2016 гг. (I этап)**	**76 906,39**	**9 965,28**	**15 927,7**	**8 949,91**	**42 063,5**		
	2014	57 520,65	9 965,28	9 745,37	6 357,2	3 1452,8		
	2015	13 317,24	0	5 565,63	1 623,01	6 128,6		
	2016	6 068,5	0	616,7	969,7	4 482,1		
	2017-2020гг. (II этап)	**22 591,2**	0	611,5	4 915,7	17 064,0		
	2017	4 776,1	0	0	2 718,1	2 058,0		
	2018	4 294,5	0	611,5	1 500,0	2 183,0		
	2019	2 917,0	0	0	0	2 917,0		
	2020	10 603,6	0	0	697,6	9 906,0		
	2021-2024гг. (III этап)	**53 431,3**	**0**	**19 478,8**	**23 216,5**	**10 736,0**		
	2021	6 455,7	0	0	3 550,7	2 905,0		
	2022	28 029,6	0	19 478,8	4 820,8	3 730,0		
	2023	3 385,0	0	0	1 000,0	2 385,0		
	2024	15 561,0	0	0	13 845,0	1 716,0		
	ИТОГО	**152 928,89**	**9 965,28**	**36 018,0**	**37 082,11**	**69 863,5**		

года соответственно;

д) осуществлять систематическую работу по уточнению платежей, относимых Управлением Федерального казначейства по Владимирской области на невыясненные поступления, проводить разъяснительную работу с плательщиками налогов, сборов и иных платежей в части правильности оформления платежных документов на перечисление в районный бюджет соответствующих платежей;

е) обеспечить в 2024 году привлечение межбюджетных трансфертов из областного бюджета в запланированном объеме;

ж) представлять в финансовое управление администрации Ковровского района:

- ежеквартально до 10 числа месяца, предшествующего первому месяцу квартала, сведения для составления кассового плана с разбивкой по месяцам;

- ежемесячно до 8 числа каждого месяца, бюджетную отчетность;

- до 01 ноября 2024 года предложения по внесению изменений в перечни главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.

5. Поручить руководителям, курирующим соответствующие направления деятельности:

а) установить контроль за выполнением основных показателей социально-экономического развития, влияющих на мобилизацию доходов в районный бюджет:

- начальнику финансового управления - объемов межбюджетных трансфертов из областного бюджета, администрируемых подведомственными органами и структурными подразделениями администрации Ковровского района;

- заместителю главы, начальнику управления экономики, имущественных и земельных отношений - за выполнением прогнозируемого совокупного дохода физических лиц, поступлений в районный бюджет доходов от использования и продажи муниципального имущества и объемов межбюджетных трансфертов из областного бюджета, администрируемых подведомственными органами и структурными подразделениями администрации Ковровского района;

- заместителю главы, начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры - поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба, зачисляемых в районный бюджет и объемов межбюджетных трансфертов из областного бюджета, администрируемых подведомственными органами и структурными подразделениями администрации Ковровского района;

б) не допускать увеличения штатной численности муниципальных служащих курируемых органов и структурных подразделений администрации района;

в) заместителю главы, начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры:

- установить контроль за исполнением принятых обязательств по реализации регионального проекта «Комплексное развитие пос. Доброград»;

- представление в Департамент регионального развития Владимирской области сведений о реализации регионального проекта «Комплексное развитие пос. Доброград» в сроки и по форме, установленным департаментом (с направлением копии в финансовое управление администрации района);

г) обеспечить проведение оценки налоговых расходов в соответствии с разработанными и утвержденными методиками и представление результатов оценки в финансовое управление администрации Ковровского района в сроки, установленные постановлением администрации области от 06.09.2019 № 629 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Владимирской области и оценки налоговых расходов Владимирской области».

6. Финансовому управлению администрации Ковровского района:

а) осуществлять финансовое обеспечение расходов из районного бюджета в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов:

- в соответствии с кассовым планом в пределах, доведенных до главных распорядителей средств районного бюджета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- согласно заявкам, представляемым в установленном порядке главными распорядителями средств районного бюджета в финансовое управление администрации Ковровского района;

б) вносить изменения в сводную бюджетную роспись районного бюджета в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункта 29 решения Совета народных депутатов Ковровского района «О районном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»;

в) до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять отчет об исполнении районного бюджета на утверждение главе администрации Ковровского района;

г) заключить с органами местного самоуправления поселений соглашения, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов до 5 февраля 2024 года;

д) довести до главных администраторов доходов районного бюджета план по мобилизации доходов в районный бюджет на 2024 год в соответствии с решением о бюджете;

е) до 1 апреля 2024 года подготовить план мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам и направить на утверждение главе администрации района.

ж) не рассматривать предложения главных распорядителей средств районного бюджета по увеличению бюджетных ассигнований на принятие новых видов расходных обязательств или увеличение бюджетных ассигнований на исполнение существующих видов расходных обязательств при отсутствии соответствующих источников дополнительных поступлений в районный бюджет и (или) сокращения бюджетных ассигнований по отдельным направлениям расходов районного бюджета.

7. Главным распорядителям средств районного бюджета:

а) обеспечить заключение с соответствующими областными органами исполнительной власти соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджету Ковровского района до 15 февраля 2024 года.

б) обеспечить исполнение в первоочередном порядке принятых обязательств по достижению целевых показателей повышения оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

в) до 01 апреля 2024 года привести муниципальные программы Ковровского района в соответствии с решением о бюджете;

г) не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по принятым бюджетным обязательствам, а также принимать меры по недопущению образования у муниципальных бюджетных и автономных учреждений просроченной кредиторской задолженности;

д) обеспечить своевременное размещение на официальном сайте администрации района в сети Интернет информации о муниципальных программах района и фактически достигнутых в ходе их реализации результатов;

е) организовать и обеспечить работу по размещению подведомственными муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями (включенными в Перечень участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса) Ковровского района информации об учреждениях за отчетный финансовый год, на текущий финансовый год на официальном сайте Российской Федерации www.bus.gov.ru (далее – сайт ГМУ) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на сайте ГМУ;

ж) обеспечить соответствие заключаемых соглашений о предоставлении субсидии из районного бюджета муниципальному бюджетному и автономному учреждению в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации типовой форме, утвержденной приказом финансового управления от 27.10.2020 № 48;

з) обеспечить заключение подведомственными получателями средств районного бюджета договоров (контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд района не позднее 1 марта 2024 года, с включением в договоры (контракты) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг условий об авансовых платежах в объеме, не превышающие м предельные размеры выплат авансовых платежей, установленных в соответствии с пунктом 9 настоящего постановления, а также контроль за равномерным исполнением в течение года средств районного бюджета.

В случае не заключения подведомственными получателями средств районного бюджета договоров (контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд района, обеспечить предоставление сведений в финансовое управление до 1 апреля 2024 года о суммах незаключенных ими договоров (контрактов);

и) обеспечить заключение подведомственными получателями средств районного бюджета муниципальных контрактов (договоров), предметом которых являются строительство (реконструкция) объектов капитального строительства, капитальный ремонт объектов муниципальной собственности, исполнение которых осуществляется за счет районного бюджета, не позднее 15 марта 2024 года, а также контроль за равномерным исполнением в течение года средств районного бюджета;

к) в случаях, установленных частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.11.2023 № 540-ФЗ «О федеральном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и частью 18 статьи 4 Закона об областном бюджете, пунктом 15 решения о районном бюджете, при предоставлении юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам бюджетных средств (далее – участники казначейского сопровождения), источником финансового обеспечения которых являются средства федерального, областного и районного бюджетов:

- обеспечить включение в муниципальные контракты (договора), заключаемые главными распорядителями средств, районными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, условия о казначейском сопровождении средств, открытии исполнителями таких контрактов (договоров) лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

- предусматривать в соглашениях о предоставлении средств получателям субсидий перечисление средств на лицевые счета, открываемые им в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, в порядке, установленном Федеральном казначейством;

- устанавливать при доведении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, субсидий на иные цели районным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям отдельные коды целевых субсидий, подлежащих казначейскому сопровождению;

- до 1 февраля 2024 года представить в Управление перечни участников казначейского сопровождения и обеспечить контроль за открытием ими в Управлении лицевых счетов;

л) обеспечить заключение договоров (соглашений) о предоставлении из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий районным муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в информационной системе «Электронный бюджет» в случаях, установленных пунктами 26(5),26(6),43 постановления Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

м) обеспечить внесение сведений об объектах капитального строительства, источником финансового обеспечения строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения или приобретения которых является предоставленные из федерального бюджета субсидии (иные межбюджетные трансферты) в компоненте управления капитальными вложениями государственной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

н) до 1 февраля 2024 года провести анализ причин образования остатков неиспользованных бюджетных ассигнований районного бюджета по состоянию на 1 января 2024 года по подведомственным получателям бюджетных средств и районным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в разрезе целевых статей расходов районного бюджета, в том числе проверки своевременности заключения контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) районными муниципальными учреждениями и принятия необходимых мер для их исполнения, и представить информацию главе администрации района с анализом причин неисполнения расходов за 2023 год и предложениями по недопущению подобных фактов в 2024 году ;

о) до 1 апреля 2024 года обеспечить разработку и принятие правовых актов об осуществлении капитальных вложений, наличие проектно-сметной документации и (или) положительного заключения государственной экспертизы, сформированного земельного участка, а также обеспечить наличие проектной документации с положительным заключением государственной экспертизы (при необходимости) на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности. При исполнении районного бюджета в 2024 году, при внесении изменений в решение о бюджете не допускать включения в районный бюджет бюджетных ассигнований на строительство объектов районной (муниципальной) собственности при отсутствии актуальной проектно-сметной документации, имеющей положительное заключение государственной экспертизы, и при отсутствии сформированного земельного участка;

п) привести в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» нормативные правовые акты района, регулирующие предоставление из районного бюджета:

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, получатели которых определяются по результатам проведения отборов в государственной интегрированной информационной систем управления общественными финансами «Электронный бюджет», - не позднее 1 апреля 2024 года;

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (за исключением субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, указанных в абзаце втором настоящего пункта) - не позднее 1 января 2025 года;

р) обеспечить в отношении подведомственных районных муниципальных учреждений не снижение утвержденных в бюджетных сметах районных казенных учреждениях, планах финансово-хозяйственной деятельности районных муниципальных бюджетных и автономных учреждений объемов расходов на оплату труда и начислений на нее (за исключением случаев экономии средств и реорганизации районных муниципальных учреждений);

с) представлять финансовому управлению администрации Ковровского района:

- заявки на финансирование расходов из районного бюджета не позднее, чем за 5 дней до календарного срока кассовых выплат по ним;

- информацию о выполнении плана мероприятий ("дорожной карты") в части повышения оплаты труда работников бюджетной сферы Ковровского района в соответствии с указами Президента Российской Федерации ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

- отчеты о выполнении муниципального задания (выполнению работ) по предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ) за 2023 год до 01 февраля 2024 года, в 2024 году - до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предварительный отчет за 2024 год до 01 декабря 2024 года;

- информацию о результатах реализации муниципальных программ в сроки и по форме, установленные финансовым управлением;

- ежемесячно и ежеквартально в сроки, установленные для соответствующей отчетности, отчеты по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Владимирской области.

8. Установить, что в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств в связи с передачей полномочий муниципального заказчика между главными распорядителями (распорядителями) заключаются соглашения, предусматривающие:

- наименование главных распорядителей (распорядителей), передающих и принимающих функции и полномочия;

- перечень передаваемых функций и полномочий, а по капитальным вложениям с указанием объектов капитального строительства (реконструкции), обеспечение их земельным участком, проектно-сметной документацией, положительным заключением государственной экспертизы;

- объем передаваемых бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на реализацию расходных обязательств;

- обязательства сторон по достижению значений показателей результативности использования бюджетных средств;

- обязательства по обеспечению равномерности исполнения лимитов бюджетных обязательств, соблюдению графика проектирования, строительства (реконструкции) или приобретения объектов в пределах установленной стоимости, своевременности ввода объектов в эксплуатацию;

- обязательства по своевременной приемке введенного в эксплуатацию объекта, обеспечению его последующего содержания;

- ответственность сторон за не достижение значений показателей результативности, соблюдение графиков и сроков ввода объекта в эксплуатации.

9. Установить, что получатели средств районного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов:

а) вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств в следующих случаях:

- по договорам (муниципальным контрактам) на оплату услуг почтовой связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышении квалификации, об участии в семинарах и совещаниях, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, по предоставлению права проезда и организации дорожного движения на платных участках, о проведении государственной экспертизы проектной документации, о проведении олимпиад и конкурсов обучающихся, на приобретение материалов и оборудования для ликвидации возможных аварийных ситуаций в районных муниципальных казенных учреждениях и на объектах теплоэнергоснабжения, находящихся на территории района, на приобретение путевок на оказание услуг по оздоровлению детей в целях организации отдыха детей и их оздоровления, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на оплату услуг хостинга официального сайта администрации Ковровского района, продление и регистрацию доменного имени, на оплату бланочной продукции и приобретение аттестатов, свидетельств, дипломов, золотых медалей, учебно-педагогической документации для муниципальных образовательных организаций, организационных взносов за участие представителей (представителя) района в форумах, выставках, конференциях различного уровня - до 100 процентов;

- по заявкам на получение наличных денег на приобретение горюче-смазочных материалов, на оплату почтовой связи – до 100 процентов;

- по договорам (муниципальным контрактам), подлежащим в случаях, установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и районными нормативными правовыми актами, казначейскому сопровождению, - в размере от 30 до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), за исключением договоров (муниципальных контрактов), источником финансового обеспечения которых являются средства субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета.

В случае если исполнении договора (муниципального контракта), указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, осуществляется в 2024 году и последующих годах и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств районного 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;

- по остальным договорам (муниципальным контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и районными нормативными правовыми актами, - не более 30 процентов.

б) обязаны производить оплату банковских услуг по выплате денежных средств гражданам в рамках обеспечения мер социальной поддержки, осуществляемых за счет средств федерального, областного и районного бюджетов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и Ковровского района, на основании договоров, заключенных с финансово-кредитными учреждениями Российской Федерации, расположенными на территории Владимирской области и выбранными гражданами для зачисления денежных средств;

в) обязаны не допускать с 01 декабря 2024 года принятия бюджетных обязательств на 2024 год, возникающих из муниципальных контрактов, выполнение работ (оказание услуг), по которым осуществляется более одного месяца;

г) обязаны не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым денежным обязательствам.

10. Управлению жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры:

а) представлять главе администрации района ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, информацию о реализации регионального проекта «Комплексное развитие пос. Доброград» (в копии в финансовое управление);

б) представлять в финансовое управление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- информацию об исполнении бюджетных инвестиций в 2024 году в разрезе объектов с указанием введенных за отчетный период и пояснительной запиской;

- информацию об объеме незавершенного строительства по объектам, финансируемым за счет бюджетных средств.

11. Рекомендовать администрациям поселений:

а) проведение оценки налоговых расходов в соответствии с разработанными и утвержденными методиками и представление результатов оценки в департамент финансов в сроки, установленные постановлением администрации области от 06.09.2019 № 629 «Об утверждении порядка формирования перечня налоговых расходов Владимирской области и оценки налоговых расходов Владимирской области»;

б) принять действенные меры к более полной мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджеты муниципальных образований, продолжить работу по снижению задолженности по уплате платежей путем проведения индивидуальной работы с налогоплательщиками через комиссии, созданные в муниципальных образованиях;

в) не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым обязательствам;

г) обеспечить целевое использование субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, полученных из областного и районного бюджетов;

д) обеспечить соблюдение установленных постановлением администрации района от 22.11.2022 N 578 нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления;

е) установить запрет на увеличение численности муниципальных служащих;

ж) обеспечить ежемесячное и ежеквартальное представление отчетов об исполнении бюджетов в финансовое управление администрации Ковровского района в сроки, установленные для месячной и бюджетной отчетности;

з) направлять в финансовое управление администрации Ковровского района решения о принятии бюджетов муниципальных образований на 2024 год и внесении в них изменений в недельный срок после их утверждения представительными органами местного самоуправления, а также реестры расходных обязательств в установленные финансовым управлением администрации Ковровского района сроки;

и) обеспечить реализацию «дорожных карт» в соответствующей сфере по увеличению налогового потенциала.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

13. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления на имя главы администрации Ковровского района о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., почтовым отправлением на бумажном носителе либо сканированное заявление по электронной почте kovrr@avo.ru. Дата окончания приема заявлений 18 мая 2024 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Гороженово, участок № 1, кадастровый номер земельного участка 33:07:000324:811, площадь земельного участка 731 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов.

Заместитель главы, начальник управления **Ю.Н. Турыгин**

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления на имя главы администрации Ковровского района о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул .Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., почтовым отправлением на бумажном носителе либо сканированное заявление по электронной почте kovrr@avo.ru. Дата окончания приема заявлений 18 мая 2024 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Гороженово, участок № 2, кадастровый номер земельного участка 33:07:000324:823, площадь земельного участка 750 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов.

Заместитель главы, начальник управления **Ю.Н. Турыгин**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:179, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Садовая, дом 47, в кадастровом квартале 33:07:000702. Заказчиком кадастровых работ является Грязнова Лариса Сергеевна (почтовый адрес: 601973, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Садовая, дом 47, телефон 8-915-762-93-23).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Садовая, дом 47 "20" мая 2024 г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000702, а также: кадастровый номер 33:07:000702:178 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Садовая, дом 49; кадастровый номер 33:07:000702:180 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Садовая, дом 45; .

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района»
Учредитель – администрация Ковровского района
Телефон редакции: 8(49232) 2-28-25, 8(49232) 2-18-10.
e-mail: kovcrb@kovrov.ru, biblioteka.kovrovskaja@yandex.ru
Главный редактор: Е.А. Борисова

Вестник Ковровского района
№ 15 (552) от 18.04.2024 г.

Отпечатано: ОАО «Ковровская типография», 601907, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Текстильная, д. 2-в; тел.: 8 (49232) 2-18-36
Заказ № 330.
Время подписи в печать: по графику – 16.00, по факту – 16.00
Тираж 200 экземпляров. Продолжающееся издание. Распространяется бесплатно.