



# Вестник Ковровского района

официальный  
информационный бюллетень

25 июля 2019 г. № 34 (274)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

22.07.2019

№ 404

### Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ковровского района

В целях обеспечения эффективной реализации полномочий по организации транспортного обслуживания населения и создания условий для предоставления транспортных услуг населению в границах Ковровского района, повышения качества и доступности предоставляемых услуг по перевозке пассажиров, руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 года № 220 «Об организации регулярных перевозок 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 № 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области», руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования Ковровский район, **постановляю:**

1. Утвердить Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ковровского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района.

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

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение  
к постановлению администрации  
Ковровского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Положение

#### об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ковровского района

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее - регулярные перевозки) по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, в том числе отношения, связанные с допуском юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества к осуществлению регулярных перевозок, использованием для осуществления регулярных перевозок объектов транспортной инфраструктуры, а также с организацией контроля за осуществлением регулярных перевозок на территории Ковровского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами 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» (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ), от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Законом Владимирской области от 04.05.2018 № 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области», а также другими Федеральными законами, регулирующими отношения по организации регулярных перевозок, и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и Ковровского района.

1.3. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и участниками договора простого товарищества (далее - Перевозчики), осуществляющими регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении (далее - муниципальные маршруты регулярных перевозок) на территории Ковровского района.

1.4. Перевозчики, осуществляющие регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, обязаны обеспечить высокое качество обслуживания пассажиров, безопасность их перевозок, изыскивать пути снижения себестоимости и повышения рентабельности перевозок.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2015 № 220-ФЗ, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок организации перевозок пассажиров и багажа.

1.6. Целями настоящего Положения являются:

- 1) организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между поселениями в границах Ковровского района;
- 2) создание условий для более полного удовлетворения потребностей населения в качественных и безопасных регулярных перевозках;
- 3) распределение обязанностей и ответственности органов местного самоуправления Ковровского района и Перевозчиков, а также порядок их взаимоотношений при осуществлении регулярных перевозок;
- 4) создание условий для повышения безопасности регулярных перевозок, направленных на сокращение количества дорожно-транспортных происшествий;
- 5) организация контроля за соблюдением законодательства в сфере осуществления регулярных перевозок;
- 6) создание добросовестной конкуренции среди Перевозчиков.

##### 2. Полномочия органов местного самоуправления Ковровского района в сфере организации регулярных перевозок

2.1. Уполномоченным органом местного самоуправления Ковровского района на осуществление функций по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ковровского района является МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченный орган в пределах своей компетенции:

- 1) утверждает сеть муниципальных маршрутов регулярных перевозок в пригородном сообщении на территории Ковровского района (далее - регулярная маршрутная сеть);
- 2) выступает муниципальным заказчиком на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, заключает муниципальные контракты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, выдает карты маршрута регулярных перевозок;
- 3) предоставляет субсидии Перевозчикам в целях возмещения части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, а также компенсирует недополученные доходы от предоставления пассажирам льгот или преимуществ по провозной плате при проезде по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в пределах средств, предусмотренных в местных бюджетах на соответствующий финансовый год;
- 4) разрабатывает и утверждает документ планирования регулярных перевозок;
- 5) разрабатывает иные муниципальные нормативные правовые акты,

регулирующие вопросы организации регулярных перевозок на территории Ковровского района;

6) устанавливает, изменяет, отменяет муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым тарифам и нерегулируемым тарифам;

7) проводит в установленном порядке открытые конкурсы на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

8) обеспечивает выдачу и переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт соответствующих маршрутов;

9) изменяет виды регулярных перевозок, в случае если изменение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок;

10) формирует, утверждает и ведет реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ковровского района;

11) утверждает паспорта муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

12) формирует, утверждает и ведет реестр начальных и конечных остановочных пунктов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

13) взаимодействует с органами исполнительной власти по вопросам организации регулярных перевозок на территории Ковровского района и контроля за их осуществлением;

14) определяет потребность населения в регулярных перевозках, интенсивность пассажиропотока и состояние рынка транспортных услуг, устанавливает объем транспортных услуг для удовлетворения потребности населения в регулярных перевозках;

15) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, информацию о расписании движения автобусов, перечень Перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки на территории Ковровского района, и публикует в печатном средстве массовой информации расписание движения автобусов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок;

16) осуществляет контроль за исполнением Перевозчиками муниципальных нормативных правовых актов, условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок;

17) рассматривает предложения населения и Перевозчиков по формированию регулярной маршрутной сети, жалобы на качество обслуживания при перевозке пассажиров, принимает меры по устранению выявленных недостатков;

18) организует проведение совместно с контрольно-надзорными органами рейдов по выявлению и пресечению несанкционированных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории Ковровского района;

19) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Уставом Ковровского района, настоящим Положением, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2. Администрация Ковровского района в пределах своей компетенции:

1) осуществляет контроль за исполнением должностными лицами уполномоченного органа полномочий по вопросам создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах Ковровского района;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Уставом Ковровского района и настоящим Положением.

2.3. Оперативные вопросы по организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок рассматривает комиссия по организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Ковровского района, состав и полномочия которой утверждаются постановлением уполномоченного органа.

##### 3. Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам

3.1. В целях обеспечения доступности транспортных услуг для населения Ковровского района уполномоченный орган устанавливает муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

3.2. Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам обеспечивается посредством заключения уполномоченным органом муниципальных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ.

3.3. Предметом муниципального контракта является выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, с которыми заключен муниципальный контракт (далее - подрядчик), работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, в соответствии с требованиями, установленными муниципальным заказчиком.

3.4. Муниципальный контракт может предусматривать использование билетов, выданных от имени муниципального заказчика и подтверждающих право проезда пассажиров по всем муниципальным маршрутам регулярных перевозок, в отношении которых муниципальный заказчик заключил муниципальные контракты.

3.5. Документацией о закупках работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, либо муниципальным контрактом (в случае осуществления закупок таких работ у единственного подрядчика) могут устанавливаться:

- 1) обязанность подрядчика перечислять полученную им плату за проезд пассажиров и провоз багажа заказчику или оставлять ее в своем распоряжении;
- 2) назначение и размеры субсидий, которые будут предоставлены подрядчику в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом в целях возмещения части затрат на выполнение таких работ;
- 3) порядок оплаты муниципального контракта исходя из фактически выполненного объема таких работ, но не превышающего объема работ, подлежащих выполнению в соответствии с контрактом, по цене единицы работы, предусмотренной контрактом.
- 3.6. Неполное выполнение любого из пунктов муниципального контракта рассматривается как нарушение настоящего Положения и является основанием для отстранения подрядчика от обслуживания маршрута регулярных перевозок.

3.7. Если в соответствии с документацией о закупках работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, либо в соответствии с муниципальным контрактом (в случае осуществления закупок таких работ у единственного подрядчика) плата за проезд пассажиров и провоз багажа подлежит перечислению муниципальному заказчику, начальная (максимальная) цена муниципального контракта, цена муниципального контракта, заключаемого с единственным подрядчиком, формируются без учета указанной платы.

3.8. Если документацией о закупках работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, или муниципальным контрактом (в случае осуществления закупок таких работ у единственного подрядчика) предусматривается предоставление подрядчику субсидий в целях возмещения части затрат на выполнение таких работ, начальная (максимальная) цена муниципального контракта, цена муниципального контракта, заключаемого с единственным подрядчиком, формируются с учетом указанных субсидий.

3.9. Муниципальный заказчик выдает на срок действия муниципального контракта карты маршрута регулярных перевозок в соответствии с максимальным количеством транспортных средств, необходимых для исполнения соответствующего контракта.

3.10. Действие карт маршрута регулярных перевозок прекращается со дня прекращения действия муниципального контракта.

3.11. Регулярные перевозки, частично или полностью оплачиваемые за счет средств областного или местных бюджетов, осуществляются в порядке, действовавшем до дня официального опубликования Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, в течение срока, по окончании которого в соответствии с графиком, предусмотренным документом планирования регулярных перевозок, в отношении данных перевозок должен быть заключен муниципальный контракт.

##### 4. Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам

4.1. Наряду с указанными в разделе 3 настоящего Положения маршрутами регулярных перевозок уполномоченный орган устанавливает муниципальные маршруты регулярных перевозок для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

4.2. Право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальному маршруту регулярных перевозок подтверждается свидетельством об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту регулярных перевозок и картами соответствующего маршрута регулярных перевозок.

4.3. Карта муниципального маршрута регулярных перевозок выдается на каждое транспортное средство, используемое для регулярных перевозок по соответствующему маршруту. Количество таких карт должно соответствовать максимальному количеству транспортных средств, указанному в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок в отношении этого маршрута.

##### 5. Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

5.1. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются

уполномоченным органом.

5.2. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - открытый конкурс) при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок по новому муниципальному маршруту, за исключением маршрута, установленного в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации;

2) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок после прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, указанного в пункте 1 части 3 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ;

3) в случае, если в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ в отношении данного маршрута принято решение о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемому тарифам.

5.3. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса в случае, если они предназначены для осуществления регулярных перевозок:

1) после наступления предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ обстоятельств и до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, выданным по результатам проведения открытого конкурса;

2) по муниципальному маршруту регулярных перевозок, установленному в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации.

5.4. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются победителю этого конкурса, а в случае, если этот конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе.

5.5. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее чем пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства, предусмотренные пунктами 1 - 4 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ, действие указанных свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена муниципального маршрута регулярных перевозок.

5.6. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются один раз на срок, который не может превышать сто восемьдесят дней, в день наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

##### 6. Порядок оформления, переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

6.1. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок оформляются и переоформляются в порядке, предусмотренном статьями 27 и 28 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ. Формы бланков свидетельства и карты маршрута и порядок их заполнения утверждаются соответствующими приказами Минтранса России, являются документами строгой отчетности, защищенными от подделки.

6.2. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока его действия, изменения маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

6.3. Карта маршрута регулярных перевозок, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или одному из участников договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

6.4. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок или карты маршрута регулярных перевозок осуществляется уполномоченным органом в течение пяти дней со дня обращения соответствующим заявителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство или карта маршрута.

##### 7. Прекращение или приостановление действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

7.1. Уполномоченный орган прекращает действие свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктами 1-6 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ.

7.2. По обстоятельствам, предусмотренным пунктами 1, 2, 4, 5 и 6 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, действие свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок прекращается с момента наступления данных обстоятельств.

7.3. По обстоятельствам, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, действие свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок прекращается по истечении девяти дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в уполномоченный орган. До истечения указанного срока юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, обратившиеся с таким заявлением, обязаны осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данным свидетельством.

7.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, вправе обратиться в уполномоченный орган, с заявлением в письменной форме о прекращении его действия не ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок. Уполномоченный орган размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о поступлении указанного заявления в течение десяти дней со дня его поступления.

7.5. Уполномоченный орган обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок при наступлении хотя бы одного из обстоятельств, указанных в части 5 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ.

7.6. Действие карт маршрута регулярных перевозок прекращается со дня прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, а в случае, если регулярные перевозки осуществляются в соответствии с муниципальным контрактом, со дня прекращения действия данного контракта.

7.7. Действие свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, действие карт маршрута регулярных перевозок, выданных для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, приостанавливается в случае приостановления действия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.

##### 8. Изменение вида регулярных перевозок

8.1. Изменение вида регулярных перевозок, осуществляемых по муниципальному маршруту регулярных перевозок, допускается при условии, если данное решение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок.

8.2. Уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении вида

регулярных перевозок, уведомляет об этом решении юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по муниципальному маршруту регулярных перевозок, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

8.3. Сведения об изменении вида регулярных перевозок вносятся в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в порядке, установленном разделом 9 настоящего Положения.

#### 9. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок

9.1. Формирование и ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Ковровского района (далее - реестр) осуществляется уполномоченным органом на бумажном носителе и в электронном виде путем внесения в реестр реестровых записей, изменения таких записей.

9.2. Объектом учета в реестре являются установленные муниципальные маршруты регулярных перевозок.

9.3. Реестровая запись содержит сведения, предусмотренные пунктами 1-12 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ.

9.4. При отражении в реестровых записях идентичных сведений, допускается вводить сокращения, значения которых указываются в примечании к реестру.

9.5. Порядковый номер муниципального маршрута регулярных перевозок муниципального маршрута регулярных перевозок пригородного сообщения - от 100 до 499.

9.6. В случае установления уполномоченным органом отдельного муниципального маршрута регулярных перевозок в соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, порядковому номеру маршрута присваиваются индексы: а, б, в.

9.7. В случае наличия по муниципальному маршруту регулярных перевозок остановочных пунктов по требованию, в соответствующей графе реестра в отношении данных остановочных пунктов делается отметка «по требованию», при определении остановочного пункта только для высадки пассажиров - отметка «на высадку».

9.8. Реестр утверждается постановлением уполномоченного органа и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9.9. Внесение в реестр новой реестровой записи, изменение реестровой записи осуществляется уполномоченным органом в течение семи дней со дня:

1) принятия уполномоченным органом решения об установлении, изменении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2) вступления в силу решения об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок;

3) вступления в силу решения об изменении вида регулярных перевозок, предусмотренного документом планирования регулярных перевозок;

4) подведения итогов открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, подведения итогов торгов, организованных в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

9.10. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми и общедоступными и предоставляются уполномоченным органом любым заинтересованным лицам в виде выписок на бесплатной основе.

10. Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок

10.1. Документ планирования регулярных перевозок на территории Ковровского района утверждается постановлением администрации Ковровского района.

10.2. Разработка документа планирования регулярных перевозок на территории Ковровского района, а также внесение изменений в него осуществляется уполномоченным органом с учетом требований Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ к организации регулярных перевозок.

#### 11. Требования к объектам транспортной инфраструктуры

11.1. Остановочные пункты по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пригородного сообщения располагаются на территории Ковровского района. Подъезд к остановочным пунктам осуществляется по улицам и (или) автомобильным дорогам.

11.2. Начальные и конечные остановочные пункты по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пригородного сообщения должны быть расположены на территориях автовокзалов (автостанций). Использование иных остановочных пунктов допускается в случае, если в поселении, в границах которого расположен иной остановочный пункт, отсутствуют автовокзал (автостанция).

11.3. Начальные и конечные остановочные пункты по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, в том числе расположенные на территории автовокзала (автостанции), должны быть зарегистрированы в реестре начальных и конечных остановочных пунктов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

11.4. Регистрация остановочных пунктов в реестре, предусмотренном в пункте 11.3 настоящего раздела, ведение таких реестров осуществляется уполномоченным органом в порядке, утвержденном муниципальными нормативными правовыми актом.

#### 12. Требования к Перевозчикам, осуществляющим перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

12.1. Выполнение регулярных перевозок по утвержденным уполномоченным органом паспортам маршрутов и расписанию движения автобусов в соответствии с картами маршрутов регулярных перевозок, требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок организации регулярных перевозок, настоящего Положения.

12.2. Наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.

12.3. Осуществление перевозок отдельных категорий граждан по месячным социальным проездным билетам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

12.4. Соответствие категории, класса транспортных средств, требованиям, установленным муниципальным заказчиком перевозок.

12.5. Ведение раздельного учета по видам регулярных перевозок и по каждому муниципальному маршруту регулярных перевозок.

12.6. Выполнение количества рейсов на муниципальном маршруте регулярных перевозок в соответствии с утвержденным расписанием движения автобусов с регулярностью не менее 99 %.

12.7. Соблюдение правил технической эксплуатации транспортных средств, своевременное прохождение технического обслуживания и ремонта транспортных средств, проведение ежедневного контроля технического обслуживания и ремонта.

12.8. Обеспечение водителей каждого транспортного средства при работе на линии путевыми листами, билетной продукцией и билетно-учетными листами установленного образца, расписанием (графиком) движения по маршруту регулярных перевозок, схемой маршрута с указанием линейных и дорожных сооружений и опасных участков, картой маршрута регулярных перевозок.

12.9. Осуществление внутреннего контроля соблюдения расписания (графика) движения, норм предельной вместимости транспортных средств, соответствия пути движения транспортных средств установленным маршрутам регулярных перевозок, за выполнением требований по безопасности дорожного движения, соблюдению финансовой и билетной дисциплины.

12.10. Привлечение к управлению подвижным составом на маршруте регулярных перевозок только водителей, имеющих соответствующую профессиональную подготовку и периодическое медицинское освидетельствование.

12.11. Обеспечение проведения ежедневного предрейсового и послерейсового медицинских осмотров водителей и технического состояния подвижного состава.

12.12. Прохождение водителями инструктажа по безопасности перевозок, соблюдение водителями установленных норм труда и отдыха, обеспечение их профессиональной надежности.

12.13. Осуществление диспетчерского руководства движением транспортных средств.

12.14. Уведомление муниципального заказчика перевозок об изменениях подвижного состава.

12.15. Выделение транспортных средств для предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

12.16. Обеспечение оснащения транспортных средств бортовыми навигационно-связными терминалами для определения текущего местоположения и параметров движения, постоянное нахождение их во включенном состоянии с момента выпуска на линию. Обеспечение подключения к Системе контроля движения автомобильного транспорта и передачи информации от бортовых навигационно-связных терминалов в Информационно-аналитический центр ГУП «Владимирский автовокзал».

12.17. Обеспечение объяснения остановок во время работы транспортных средств на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

12.18. Обеспечение беспрепятственного допуска представителей уполномоченного органа и иных контролирующих органов на транспортные средства, используемые для осуществления регулярных перевозок.

12.19. Выполнение предписаний и требований уполномоченного органа и иных контролирующих органов в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

12.20. Выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности, предусмотренных Федеральным законом от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», приказом Минтранса России от 8 февраля 2011 г. № 42 «Об утверждении Требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств автомобильного транспорта и дорожного хозяйства».

#### 13. Требования к подвижному составу Перевозчиков, осуществляющих перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

13.1. К перевозке пассажиров допускаются транспортные средства заводского

производства, отвечающие требованиям ГОСТ Р 51709-2001, зарегистрированные в органах ГИБДД, прошедшие в установленном порядке государственный технический осмотр, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам.

13.2. К перевозке пассажиров допускаются транспортные средства, прошедшие техническое обслуживание и ремонт, в соответствии с нормами, правилами и процедурами технического обслуживания и ремонта транспорта, утвержденными заводами изготовителями транспортных средств, с учетом условий их эксплуатации.

13.3. К перевозке пассажиров допускаются транспортные средства, прошедшие в установленном порядке контроль технического состояния перед выездом на линию, с чистым, убраным салоном, исправными сиденьями и освещением салона, а в зимнее время - с исправным работающим отоплением салона.

13.4. Внешнее и внутреннее оборудование и оформление транспортного средства должно соответствовать требованиям «Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112, а также положениям Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов».

#### 14. Обязанности Перевозчиков по предоставлению отчетности

14.1. Перевозчики, с которыми заключен муниципальный контракт либо которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, обязаны направлять в уполномоченный орган ежеквартальные отчеты об осуществлении регулярных перевозок.

14.2. Форма ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок и сроки направления этих отчетов в уполномоченный орган устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

14.3. Перевозчики, с которыми заключен муниципальный контракт, обязаны направлять в уполномоченный орган ежемесячную отчетность, предусмотренную муниципальным контрактом, а также по требованию бухгалтерскую отчетность, связанную с исполнением муниципального контракта.

#### 15. Работа пассажирского автомобильного транспорта в чрезвычайных ситуациях

15.1. Организацию работы пассажирского автомобильного транспорта в периоды возникновения чрезвычайных ситуаций осуществляют органы местного самоуправления Ковровского района, а также другие органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Эти органы разрабатывают и доводят до сведения транспортных организаций планы работы пассажирского автомобильного транспорта в наиболее вероятных чрезвычайных ситуациях, создают аварийные запасы необходимых ресурсов.

15.2. Органы государственной власти Владимирской области координируют деятельность органов местного самоуправления Ковровского района по организации работы пассажирского автомобильного транспорта в условиях чрезвычайных ситуаций.

15.3. Затраты транспортных организаций на подготовку к работе и работу в условиях чрезвычайных ситуаций возмещаются за счет соответствующих бюджетов.

#### 16. Контроль за осуществлением регулярных перевозок

16.1. Контроль за наличием у водителя транспортного средства, используемого для осуществления регулярных перевозок, карты маршрута регулярных перевозок и соответствия технических характеристик такого транспортного средства сведениям, указанным в карте маршрута регулярных перевозок, а также соблюдением Перевозчиками, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок либо с которыми заключен муниципальный контракт, требований порядка посадки и высадки пассажиров осуществляется органом государственного транспортного контроля.

16.2. Контроль за выполнением Перевозчиками требований, установленных настоящим Положением, условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок осуществляется уполномоченным органом в пределах своих полномочий, в том числе и с использованием данных аппаратуры спутниковой навигации. Порядок организации контроля устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа.

16.3. Соблюдение параметров регулярных перевозок характеризуется количественным уровнем выполнения рейсов, запланированных в соответствии с расписанием движения транспортных средств, пути следования муниципального маршрута регулярных перевозок, установленного паспортом маршрута, количеством, классом и характеристикой транспортных средств.

Ответственность Перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, установлена законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

### Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрация Ивановского сельского поселения

24.07.2019

№ 40

#### О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения № 5 от 12.01.2017 г.

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Ивановского сельского поселения от 12.01.2017 № 5, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. дополнить подпунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

- 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Пункт 5.5 дополнить текстом следующего содержания:

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

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

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации

Ивановского сельского поселения

Т.М. Шагаева

### Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрация Ивановского сельского поселения

24.07.2019

№ 41

#### О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения № 6 от 12.01.2017 г.

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации Ивановского сельского поселения от 12.01.2017 № 6, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. дополнить подпунктом 2.6.4. следующего содержания:

«2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

- 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской











Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Пункт 5.8. дополнить текстом следующего содержания: «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.»

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации  
Ивановского сельского поселения

Т.М. Шагаева

**Российская Федерация  
Владимирская область  
Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрация Ивановского сельского поселения**

**24.07.2019**

**№ 57**

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 27.02.2015 № 14**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков», утвержденный постановлением администрации Ивановского сельского поселения от 27.02.2015 № 14, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8. административного регламента дополнить пунктом 2.8.1. следующего содержания:

«2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:  
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Пункт 5.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона РФ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Пункт 5.5. административного регламента дополнить текстом следующего содержания:

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации  
Ивановского сельского поселения

Т.М. Шагаева

**23 июля 2019 г. в Ивановском сельском поселении** прошли публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов», в результате которых проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» был одобрен.

Глава Ивановского сельского поселения

А.И. Ремнёв

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

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

Публичные слушания, назначенные постановлением главы Ивановского сельского поселения от 19.06.2019 г. № 5 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

Дата проведения публичных слушаний: 23.07.2019г.  
Время проведения: 16.00 часов

Место проведения публичных слушаний: Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.52.

Количество участников: 21 человек.  
Количество поступивших вопросов: нет.

Заслушав и обсудив проект решения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов»,

**РЕШИЛИ:**

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

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

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в средствах массовой информации.

Председатель  
Секретарь:

А.И. Ремнёв  
А.Е. Морозов

**ПРОТОКОЛ**

**публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения.**

23.07.2019 г.

№ 5

Время проведения- 16 час. 00 мин.

Председатель: Ремнёв А.И. – глава Ивановского сельского поселения.  
Присутствовали: 21 (двадцать один) человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Обсуждение проекта решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов»

**СЛУШАЛИ:** главу Ивановского сельского поселения Ремнёва А.И., который сообщил, что проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» был размещен на официальном сайте администрации Ковровского района в разделе «Ивановское сельское поселение», в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» от 19 июня 2019 года № 27 было опубликовано постановление главы Ивановского сельского поселения от 19.06.2019г № 5 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» в целях обеспечения участия граждан и организаций Ивановского сельского поселения в обсуждении проекта.

Жителям и организациям Ивановского сельского поселения было предложено свои замечания, предложения отправлять в администрацию Ивановского сельского поселения, по адресу: Владимирская область Ковровский район с. Иваново ул. Советская д.52. Каких либо предложений, замечаний от жителей и организаций Ивановского сельского поселения не поступило.

Глава Ивановского сельского поселения Ремнёв А.И. предложил обсудить и одобрить проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

**ГОЛОСОВАЛИ:** Единогласно.  
**Р Е Ш И Л И:** Одобрить проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

Глава Ивановского сельского поселения Ремнёв А.И. предложил обсудить и одобрить проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

**ГОЛОСОВАЛИ:** Единогласно.

**Р Е Ш И Л И:** Одобрить проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

Глава Ивановского  
сельского поселения

А.И. Ремнёв

**Владимирская область  
Ковровский район  
Новосельское сельское поселение  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрация Новосельского сельского поселения**

**12.07.2019 г.**

**№ 126**

**О внесении изменений в постановление № 256 от 21.11.2016г. «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»**

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Новосельского сельского поселения от 21.11.2016 № 256 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района

Н.П. Максимов

Приложение  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района  
от 12.07.2019 г. № 126

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД  
НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) с учетом требований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг" (далее - постановление Правительства от 21.11.2013 N 1043), и устанавливает последовательность действий по формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее - планы закупок).

1.2. Планы закупок формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки), определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона N 44-ФЗ, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов. Под муниципальными органами понимаются главные распорядители средств бюджета Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

1.3. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия бюджета муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области на очередной финансовый год.

1.4. В план закупок включается информация о закупках, извещении об осуществлении которых планируется разместить, либо приглашение принять



участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), которое планируется направить в установленных Федеральным законом N 44-ФЗ случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

1.5. Информация о закупке, предусматривающей заключение энергосервисного контракта, включается в план закупок отдельно от закупок товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также от закупок электрической энергии, мазута, угля и закупок топлива, используемого в целях выработки энергии.

1.6. В планы закупок муниципальных заказчиков, действующих от имени муниципального образования Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – муниципальные заказчики) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах "б", "б(1)", "в" пункта 2.1 Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация, указанная в части 2 статьи 17 Федерального закона N 44-ФЗ,носится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

1.7. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в подпункте "г" пункта 2.1 Порядка, осуществляются от лица муниципального образования Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, передавшего этим лицам полномочия муниципального заказчика.

## 2. Формирование и утверждение планов закупок

2.1. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области - после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона N 44-ФЗ, - после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Планы закупок формируются лицами, указанными в пункте 2.1 Порядка, на очередной финансовый год с учетом следующих сроков и положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Новосельского сельского поселения (далее – главные распорядители), но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка:

- формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона №44-ФЗ и представляют их главным распорядителям в установленные ими сроки для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главным распорядителями при составлении проекта решения о бюджете Новосельского сельского поселения на очередной финансовый год обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя средств местного бюджета;

б) учреждения, указанные в подпункте "б" пункта 2.1 Порядка в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее срока, установленного пунктом 2.1 Порядка:

- формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности;

- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

- при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя.

2.3. Планы закупок формируются в виде единого документа с учетом требований к форме планов закупок товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043.

2.4. Утвержденные планы закупок размещаются лицами, указанными в пункте 2.1 Порядка, в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения или изменения.

## 3. Ведение планов закупок

3.1. Лица, указанные в пункте 2.1 Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона N 44-ФЗ, и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043.

3.2. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона N 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Новосельского сельского поселения на текущий финансовый год.

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Владимирской области, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Владимирской области, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;

г) реализация решения, принятого лицами, указанными в пункте 2.1 Порядка, по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона N 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

ж) принятие заказчиком решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

## Владимирская область Ковровский район Новосельское сельское поселение ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Новосельского сельского поселения

12.07.2019 г.

№ 127

**О внесении изменений в постановление от 21.11.2016г. № 257 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме плана-

графика закупок товаров, работ, услуг» **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района от 21.11.2016 № 257 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района

Н.П. Максимов

Приложение  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
№ 127 от 12.07.2019 г.

## Порядок

**формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) и с учетом требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» (далее – постановление Правительства РФ от 05.06.2015 №554), и устанавливает последовательность действий по формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – план-график закупок).

1.2. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг; закупка которых осуществляется путем применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных частью 2 статьи 24 Федерального закона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также путем применения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемого Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

1.3. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

1.4. План-график закупок должен содержать приложения, подготовленные в соответствии с положениями статьи 18 Федерального закона №44-ФЗ и включающие обоснования в отношении каждого объекта закупки, в том числе:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ;

- обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе дополнительных требований к участникам закупки (при наличии таких требований), установленных в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ.

1.5. Правила и форма обоснования закупок товаров, работ, услуг установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования».

1.6. Информация, включаемая в план-график закупок, должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

а) соответствию включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствию включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год, включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

## 2. Формирование и утверждение плана-графика закупок.

2.1. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона N 44-ФЗ, - со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Планы-графики закупок формируются ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующем порядке:

а) заказчики, указанные в подпункте "а" пункта 2.1. Порядка - в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Новосельского сельского поселения Ковровского района, но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Новосельского сельского поселения на очередной финансовый год на рассмотрение в Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области;

- утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) заказчики, указанные в подпункте "б" пункта 2.1. Порядка, - в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Новосельского сельского поселения на очередной финансовый год на рассмотрение в Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

2.3. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте "г" пункта 2.1 Порядка, осуществляется от лица соответствующих органов местного самоуправления, передавших этим заказчикам свои полномочия.

2.4. В случае, если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в пункте 2.1 Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ, то формирование планов-графиков осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

2.5. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2.1. Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

2.6. Планы-графики закупок формируются в виде единого документа с учетом требований к форме плана-графика закупок товара, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554.

2.7. Утвержденные планы-графики закупок размещаются лицами, указанными в пункте 2.1. Порядка, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения или изменения.

## 3. Ведение планов-графиков

3.1. Заказчики, указанные в пункте 2.1. Порядка, ведут планы-графики в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554 (настоящими требованиями). Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменения в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг; способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика было невозможно.

3.2. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ - не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

3.3. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок.

3.4. В случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направлении приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), внесение изменений в план-график по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

## Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Новосельского сельского поселения

25.07.2019

№ 134

**Об утверждении муниципальной программы «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации», **постановляю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022годы» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом имущественных и земельных отношений администрации сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации

Глава администрации  
Новосельского сельского  
поселения Ковровского района

Н.П.Максимов

Приложение  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 25.07.2019г. № 134

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «СОЦИАЛЬНОЕ ЖИЛЬЁ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2020-2022 ГОДЫ»

### 1. Паспорт

**муниципальной программы «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022 годы»**

Наименование Программы:	«Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020- 2022 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 Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» -Постановление администрации Новосельского сельского поселения от 18.03.2014г. №13 - О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Новосельского сельского поселения Ковровского района»
Заказчик Программы:	Администрация Новосельского сельского поселения.
Разработчик Программы:	Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения (далее - ОИЗО)
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.
Целевые индикаторы и показатели:	1. Общая площадь жилых помещений, построенных и приобретенных, в том числе по договорам долевого участия. 2. Количество граждан, улучшивших жилищные условия.
Сроки и этапы реализации Программы:	2020-2022 годы.
Ответственный исполнитель Программы:	Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения
Объемы и источники финансирования Программы:	Всего – 68686,3 тыс.руб., из них : Средства областного бюджета 65330,0 тыс. руб. 2020 г. – 33730,0 тыс. руб. 2021 г. – 15800,0 тыс.руб. 2022 г. – 15800,0 тыс. руб. Средства бюджета сельского поселения – 3356,3 тыс. руб. 2020 г. – 1776,3 тыс.руб. 2021 г. – 790,0 тыс.руб. 2022 г. – 790,0 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:	1. Увеличение муниципального жилищного фонда на 2,2 тыс. кв. метров.
	2. Обеспечение жильем 44 семьи.
Контроль за исполнением Программы:	Контроль за реализацией Программы осуществляет глава администрации Новосельского сельского поселения.

## 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 Новосельском сельском поселении состоят 24 семьи. Семей, проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, в настоящее время нет.

Для ускорения решения проблемы обеспечения жильем Программой предусмотрено выделение средств из бюджета сельского поселения и получение субсидий из областного бюджета на финансирование строительства жилых домов и приобретения жилых помещений в период с 2020 по 2022 год.

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 Программы с указанием сроков реализации, а также целевых показателей.

Приоритеты государственной политики в сфере обеспечения жильем граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях определены в соответствии с государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017г. №1710, государственной программой Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населением Владимирской области», утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 17 декабря 2013 г. N 1390 .

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 - 2020 - 2022 годы.  
Достижение целей и задач Программы будет обеспечено путем решения и достижения следующих целевых показателей.

### Перечень целевых показателей Программы

Наименование показателя	Единицы измерения	2020-2022гг. всего	В том числе:		
			2020г.	2021г.	2022г.
Общая площадь жилых домов, помещений построенных и приобретенных в том числе по договорам долевого участия.	тыс. кв.м	2,2	1,0	0,6	0,6
Количество семей, улучшивших жилищные условия	семей	44	24	10	10

За период реализации Программы планируется увеличить жилищный фонд на 2,2 тыс. кв. метров, обеспечить жильем 44 семьи, признанную в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.

## IV. Обобщенная характеристика основных мероприятий Программы.

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.

Перечень основных мероприятий Программы с указанием сроков их реализации и непосредственных результатов приведен в таблице 2.

Средства для реализации программных мероприятий ежегодно предусматриваются в бюджете сельского поселения, как за счет собственных средств, так и субсидий из областного бюджета, а также прочих межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету сельского поселения. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Новосельского сельского поселения. В целях получения субсидий из областного бюджета администрации сельского поселения участвует в ежегодном конкурсном отборе. Необходимый пакет документов готовит отдел имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения.

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, осуществляемому 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 Новосельского сельского поселения.

### Перечень основных мероприятий Программы

N п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Значения целевых индикторов по годам реализации	Связь мероприятия с показателями муниципальной Подпрограммы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Программа "Социальное жильё"						
1.	Основное мероприятие 1. "Улучшение жилищных условий граждан, признанных 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 с предоставлением служебных жилых помещений по договорам найма специализированного жилищного фонда."	ОИЗО	01.01.2020	31.12.2022	2020 г. - 24 семьи; 2021 г. - 10семей; 2022 г. - 10 семьи;  2020 г. - 1,0тыс. кв. м; 2021 г. - 0,6 тыс. кв. м; 2022 г. - 0,6 тыс. кв. м;	Показатели Подпрограммы: количество семей, улучшивших жилищные условия; о б щ а я площадь построенных и приобретенных жилых помещений

## 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 подпрограммы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности муниципальных программ Новосельского сельского поселения.

## VI. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования Программы на весь период ее реализации составляет 68686,3 тыс. рублей, из них за счет средств областного бюджета – 65330,0 тыс. рублей, за счет средств бюджета сельского поселения – 3356,3 тыс. рублей, в том числе с разбивкой по годам согласно таблице 2.

Таблица № 2

	2020-2022гг.	в том числе		
		2020г.	2021г.	2022г.
Средства областного бюджета и бюджета сельского поселения всего:	68686,3	35506,3	16590,0	16590,0
в том числе:				
1. Субсидии за счет средств областного бюджета	65330,0	33730,0	15800,0	15800,0
2. Средства бюджета сельского поселения	3356,3	1776,3	790,0	790,0

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.

Приложение №2  
к Программе «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022 годы»

### Порядок

Реализации муниципальной Программы «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022 годы»

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной Программы «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022 годы» (далее Программа).

2. Средства для реализации программных мероприятий ежегодно предусматриваются в бюджете сельского поселения в рамках данной Программы на весь период ее реализации.

3. Главным распорядителем бюджетных средств в рамках Программы является администрация Новосельского сельского поселения (далее Администрация).

4. Средства бюджета выделяются на приобретение жилых помещений, на строительство жилья, в том числе по договорам долевого участия, для обеспечения жильем граждан, признанных в соответствии с действующим законодательством нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма муниципального жилищного фонда, 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.

4.1. Средства областного и местного бюджетов направляются на финансирование долевого участия сельского поселения 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».

Финансирование выделяется при условии, что завершение строительства многоквартирного дома, осуществляемое при долевом участии сельского поселения, предусматривается до конца финансового года.

Муниципальный контракт (договор) между застройщиком и Администрацией, выступающей в качестве участника долевого строительства многоквартирного дома, должен соответствовать ст. 4, 17 Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ.

Областная субсидия рассчитывается в процентах от стоимости жилых помещений, указанной в муниципальном контракте (договоре) долевого участия, с учетом бюджетной обеспеченности муниципального образования и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади, утверждаемой администрацией сельского поселения, не превышающей средней рыночной стоимости, ежеквартально утверждаемую для Владимирской области органом, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

За счет субсидии может предоставляться аванс застройщику в размере не более 30% цены муниципального контракта (договора) участия в долевом строительстве.

Полная оплата муниципального контракта осуществляется после получения акта приема-передачи муниципальному образованию квартир, предусмотренных контрактом.

Перечисление субсидии из областного бюджета бюджету сельского поселения на долевое участие осуществляется главным распорядителем, пропорционально оплаченным участником долевого строительства средствам, после представления бюджетополучателем документов, подтверждающих факт их оплаты.

5. В целях получения субсидии из областного бюджета на строительство жилья администрация Новосельского сельского поселения принимает участие в областном конкурсном отборе муниципальных образований. К участию в Программе в департамент строительства и архитектуры администрации области администрацией Новосельского сельского поселения направляются следующие документы:

- заявку в письменной форме на участие в отборе;
- копию правового акта муниципального района по осуществлению части своих полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ;
- копию муниципальной программы обеспечения жильем граждан по договорам социального найма и договору найма служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, предусматривающей выделение средств бюджета сельского поселения на софинансирование мероприятий Программы на весь период ее реализации;
- информацию о наличии на территории сельского поселения граждан, нуждающихся в жилье, предоставляемом по договору социального найма, и работников бюджетной сферы, нуждающихся в служебных жилых помещениях по договору найма специализированного жилищного фонда, а также муниципального правового акта о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- копию муниципальных правовых актов, подтверждающих выделение средств местного бюджета на реализацию мероприятий Программы, объем ранее оплаченных средств на эти цели;

В случае расходования субсидии на строительство жилья администрация сельского поселения дополнительно представляет:

- копию сводного-сметного расчета и положительного заключения государственной вневедомственной экспертизы. В случаях, когда государственная вневедомственная экспертиза проектно-сметной документации не требуется, заключение специализированной организации, имеющей право на проведение экспертизы смет;
- копию разрешения на строительство объекта;
- расчет стоимости 1 кв. метра жилья

6. Для финансирования средств областного бюджета на строительство объектов администрация Новосельского сельского поселения направляет в департамент строительства и архитектуры администрации области:

- 1) титульный список вновь начинаемой стройки либо титульный список переходящей стройки для утверждения директором департамента строительства и архитектуры и главой администрации Новосельского сельского поселения;
- 2) государственные (муниципальные) контракты на выполнение подрядных работ на весь период строительства, заключенные в соответствии с законодательством Российской Федерации по итогам размещения заказов на выполнение работ для муниципальных государственных нужд, или дополнительные соглашения, заключенные с участниками строительства, а также иные договоры на выполнение работ (услуг), неразрывно связанных со строящимися объектами;
- 3) соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств муниципального образования на строительство объектов (приобретению жилья), заключенное главным

распорядителем средств областного бюджета и муниципальным образованием, определенным Перечнями;

4) протокол по результатам размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд Новосельского сельского поселения;

кроме того, представляет (по состоянию на 1 января финансового года):

5) копию свидетельства о допуске на выполнение работ в области строительства, если наличие допуска на осуществление этих видов деятельности в соответствии с законодательством является обязательным;

6) акт сверки выполненных и оплаченных работ между заказчиком и подрядчиком в пределах сметы в текущем уровне цен;

7) расчет остатков в базовом и текущем уровнях цен по сводному сметному расчету стоимости строительства.

7. Исполнитель Программы в ходе ее реализации выполняют следующие функции:

- осуществляет нормативно-правовое и финансовое обеспечение реализации Программы;
- организует информационное сопровождение исполнения Программы;
- формирует предложения по перечню объектов строительства;
- осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств;
- принимает иные необходимые меры для реализации Программы.
- обеспечивает разработку проектной документации на строительство жилых домов;
- готовит конкурсную документацию для торгов, заключает договор на выполнение работ;
- осуществляет функции строительного контроля за строительством объектов;
- осуществляет приемку и подписание исполнительной документации по объектам;
- обеспечивает ввод в эксплуатацию по окончании года объекта согласно муниципальному контракту и (или) графику производства работ;
- осуществляют подготовку и представление отчетности, в рамках заключенных соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств муниципального образования на приобретение объектов недвижимого имущества.

## Постановлением администрации Новосельского сельского поселения

Ковровского района от 25.07.2019 № 138 принято решение о продаже 89 земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 33:07:000000:373, принадлежащих муниципальному образованию Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, сельскохозяйственной организации или крестьянско-фермерскому хозяйству, использующим данный земельный участок, находящийся в долевой собственности. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - для сельскохозяйственного производства, адрес земельного участка: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба СПК «Ковровский».

Участок находится примерно в 2500 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п.Новый.

Заявления о приобретении указанных долей земельного участка принимаются в письменном виде в администрации Новосельского сельского поселения по адресу: п.Новый, ул. Школьная, д. 1А, тел: 8 (49232) 7-58-90.

### 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 33:07:000803:44, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Маяк, ул.Дегтярева, дом 17, в кадастровом квартале 33:07:000803. Заказчиком кадастровых работ является Литова Ольга Владимировна (почтовый адрес: 601900, обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Маяк, ул.Дегтярева, дом 17, кв.1, телефон 8-915-792-53-92).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоит по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Маяк, ул.Дегтярева, дом 17 "26" августа 2019 г. в 11 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 33:07:000803, а также: кадастровый номер 33:07:000803:45 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Дегтярева, дом 19;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

### Извещение о согласовании

проекта межевания земельного участка.

По инициативе участника долевой собственности ТОО «Заря» Соболева Павла Ивановича, проживающего по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, пер-к Нюгина, д.8, кв.9, тел: 8-915-778-85-51; подготовлен проект межевания многоквартирного земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 33:07:000000:29, расположенного по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба ООО «Заря». Участок находится примерно в 100 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), д. Старая .

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Морозовой Дарьей Константиновной (СНИЛС 119-451-233 47; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 34262; квалификационный аттестат № 33-15-420; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 204; тел. 8-919-029-15-03, адрес электронной почты oozpzkovrov@mail.ru)

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 204, с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.00. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам: 601900, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 204, и 601901, Ковровский район, г. Ковров, ул. Лопатина, д. 48 (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), управление по Владимирской области, Ковровский отдел), с 25 июля 2019 г. по 26 августа 2019 г.

Требования о проведении согласования относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка на местности принимаются с 25 июля 2019 г. по 26 августа 2019 г., по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7.оф. 204.