

803	10804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	
803	11109045100000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	
803	11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	
803	11105025100000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	
803	11302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	
803	11406025100000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	
803	11633050100000140	Денежные взимания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	
803	11701050100000180	Невыявленные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	
803	11705050100000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	
803	20215001100000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	
803	20235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	
803	20249999100000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	
803	20249999108044150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на сбалансированность в целях стимулирования органов местного самоуправления, способствующих развитию гражданского общества путем введения самообложения граждан и через добровольные пожертвования, а также на реализацию мероприятий по заявкам сельских старост)	
803	20705000100000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	
803	20805000100000150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	
803	21960010100000150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	
803	20220077100000150	Субсидии бюджетам сельских поселений на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	

Приложение № 2
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.07.2019 № 14/20

000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	15,00
000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	15,00
000 1 16 51000 02 0000 140	Денежные взимания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	2,66
000 1 16 51040 02 0000 140	Денежные взимания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	2,66
000 1 16 33000 10 0000 140	Денежные взимания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	1 627,00
000 1 16 33050 10 0000 140	Денежные взимания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	1 627,00
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	43 844,50
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	12 381,70
000 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	12 381,70
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	24 457,0
000 2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	24 457,0
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	202,7
000 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	202,7
000 2 02 40000 00 0000 000	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	6 094,10
000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	6 094,10
000 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	6 094,10
000 2 02 49999 10 8044 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	43,00
000 2 02 49999 10 8069 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	333,00
000 2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	333,00
	ВСЕГО ДОХОДОВ	52 512,3

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.07.2019 № 14/20

Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2019 год

тыс. рублей

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	План на 2019 год
1	2	3
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	43844,5
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	12381,7
2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	12381,7
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	24457,0
2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	24457,0
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	202,7
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	202,7
2 02 40000 00 0000 000	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	6470,1
2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	6094,1
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	6094,1
2 02 49999 10 8044 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	43,0
2 02 49999 10 8069 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	333,0
2 07 00000 00 0000 150	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	333,0
2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	333,0

Приложение № 4
к решению совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.07.2019 № 14/20

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2019 год

(тыс. руб.)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
						1
ВСЕГО						85 851,4
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	803					85 851,4
Территориальная избирательная комиссия Ковровского района	608 01					600,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	608 01 07			99		600,0
Иные непрограммные расходы	608 01 07			999		600,0
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	608 01 07			9990020220	800	600,0
Общегосударственные вопросы	803 01					3540,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	803 01 04					3397,4
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 01 04			99		3397,4
Иные непрограммные расходы	803 01 04			99 9		3397,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803 01 04			99 900 00110	100	2792,4
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 01 04			99 900 00190	200	600,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	803 01 04			99 900 00190	800	5,0
Резервные фонды	803 01 11					20,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 01 11			99		20,0
Иные непрограммные расходы	803 01 11			99 9		20,0
Резервный фонд администрации Клязьминского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	803 01 11			99 900 20210	800	20,0
Другие общегосударственные вопросы	803 01 13					122,7
Муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2017-2019 годы»	803 01 13			05		2,0
Основное мероприятие «Профилактика коррупционных правонарушений»	803 01 13			05 0 01		2,0
Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Клязьминского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 01 13			05 0 01 20330	200	2,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 01 13			99		120,7
Иные непрограммные расходы	803 01 13			99 9		120,7

Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 01 13			99 900 00190	200	15,0
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	803 01 13			99 900 00190	800	9,7
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 01 13			99 900 00190	200	96,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	803 02					202,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	803 02 03					202,7
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 02 03			99		202,7
Иные непрограммные расходы	803 02 03			99 9		202,7
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803 02 03			99 900 51180	100	176,3
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 02 03			99 900 51180	200	26,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНительНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	803 03					653,30
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	803 03 09					653,30
Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Клязьминского сельского поселения на 2019-2021 годы»	803 03 09			02		653,30
Основное мероприятие «Обеспечение пожарной безопасности на территории поселения»	803 03 09			02 0 01		653,30
Расходы на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории Клязьминского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 03 09			02 0 01 20310	200	653,30
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	803 04					200,00
Другие вопросы в области национальной экономики	803 04 12					200,00
Муниципальная программа «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2019-2021 годы»	803 04 12			06		200,00
Основное мероприятие «Регистрация прав и постановка на кадастровый учёт недвижимости»	803 04 12			06 0 01		200,00
Реализация мероприятий по развитию единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории Клязьминского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 04 12			06 0 01 20340	200	200,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	803 05					70 194,4
Жилищное хозяйство	803 05 01					58 892,50
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 05 01			99		150,00
Иные непрограммные расходы	803 05 01			99 9		150,00
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Субсидии юридическим лицам)	803 05 01			99 900 96010	600	150,00
Муниципальная программа «Содержание муниципального жилищного фонда Клязьминского сельского поселения в 2017-2019 годах»	803 05 01			08		459,1
Основное мероприятие «Содержание муниципального жилищного фонда Клязьминского сельского поселения»	803 05 01			08 0		459,1
Расходы на мероприятия по содержанию муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803 05 01			08 0 01 20350	200	459,1
Муниципальная программа «Социальное жилье в 2017-2019 годах»	803 05 01			09		55 369,00
Основное мероприятие «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Клязьминского сельского поселения»	803 05 01			09 0 01		55 369,00
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы «Социальное жилье» Государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» (Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности)	803 05 01			09 0 01 70090	400	55 369,00
Основное мероприятие «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Клязьминского сельского поселения»	803 05 01			09 0 01		2 914,40
Расходы на мероприятия по обеспечению доступным и комфортным жильем населения Клязьминского сельского поселения (Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности)	803 05 01			09 0 01 20360	400	2 914,40
Благоустройство	803 05 03					6710,5
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на 2019-2021 годы»	803 05 03			01		6710,5
Основное мероприятие «Благоустройство территории»	803 05 03			01 0 01		6710,5
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Клязьминское» налучное освещение населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803 05 03			01 0 01 20510	600	3301,5
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Клязьминское» на благоустройство населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803 05 03			01 0 01 00520	600	3 409,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	803 05 05					4591,4
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на 2019-2021 годы»	803 05 05			01		4591,4
Основное мероприятие «Благоустройство территории»	803 05 05			01 0 01		4591,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Клязьминское» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803 05 05			01 0 01 00590	600	4591,4
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	803 08					10199,4
Культура	803 08 01					10199,4
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 08 01			99		10199,4
Иные непрограммные расходы	803 08 01			99 9		10199,4
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803 08 01			99 900 70010	500	10199,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	803 10					162,0
Пенсионное обеспечение	803 10					162,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 10 01			99		162,0
Иные непрограммные расходы	803 10 01			99 9		162,0
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803 10 01			99 900 21010	300	162,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	803 11					99,5
Массовый спорт	803 11 02					99,5
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803 11 02			99		99,5
Иные непрограммные расходы	803 11 02			99 9		99,5
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803 11 02			99 900 70010	500	99,5

Приложение № 5
к решению совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.07.2019 № 14/20

Приложение № 7
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.07.2019 № 14/20

**ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита
бюджета Клязьминского сельского поселения
на 2019 год**

Код бюджетной классификации	Показатели	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
803 01 05 0201 10 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	33 339,1
	Итого:	33 339,1

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района извещает население Клязьминского сельского поселения Ковровского района о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.08.2017 № 11/29, которые состоятся 29.08.2019 года в здании администрации Клязьминского сельского поселения (с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35) в 10-00 часов. С проектом изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.08.2017 № 11/29, можно ознакомиться на сайте администрации Ковровского района или в администрации Клязьминского сельского поселения ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8-00 до 16-12 часов по адресу: с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района**

29.07.2019

№ 62

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.08.2017 № 11/29

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Владимирской области от 14.02.2003г. № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», от 11.06.2019г. № 52-ОЗ «О порядке определения границ прилегающих территорий во Владимирской области», Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение, Положения о публичных слушаниях в Клязьминском сельском поселении, утвержденным решением Совета народных депутатов от 02.12.2005 г. № 1/1:

1. Провести публичные слушания по внесению изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.08.2017 № 11/29, 29 августа 2019 года в здании администрации Клязьминского сельского поселения (с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35) в 10-00 часов.

2. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить МБУ «Клязьминское».

3. С проектом изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.08.2017 № 11/29 можно ознакомиться на сайте администрации Ковровского района или в администрации Клязьминского сельского поселения ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) по адресу: с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35 с 8-00 до 16-12 часов.

4. Опубликовать информацию о проведении публичных слушаний в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района до 02.08.2019 года.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

Н.Б. Молодцова

**Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ**

№

О внесении изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.08.2017 № 11/29

В соответствии с Законами Владимирской области от 14.02.2003г. № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», от 11.06.2019г. № 52-ОЗ «О порядке определения границ прилегающих территорий во Владимирской области», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Клязьминского сельского поселения, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил:**

1. Внести в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.08.2017 № 11/29 следующие изменения:

1.1. понятие «Прилегающая территория» - территория шириной 10 метров, непосредственно примыкающая к границам земельного участка, здания, сооружения, ограждения, строительной площадки, объектам торговли, объектам потребительского рынка, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности или пользовании у юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.»;

1.2. пункт 5.5.5. изложить в следующей редакции:

«За уборку территорий, прилегающих к входам в подземный и наземный пешеходный переход, на расстоянии 10 м в радиусе наземной части перехода или вестибюля, лестничных сходов-переходов и самих переходов - на подрядчика (исполнителя), с которым заключен контракт.»;

1.3. пункт 5.5.6. изложить в следующей редакции:

«За ручную уборку территорий, прилегающих к отдельно стоящим объектам рекламы, в радиусе 10 метров от рекламных конструкций - на владельцев рекламных конструкций. Запрещается складировать отходы на прилегающей территории.»;

1.4. пункт 5.5.7. изложить в следующей редакции:

«За уборку территории в радиусе 10 метров, прилегающих к объектам сферы услуг, в том числе временным (торговым центрам, комплексам,

магазинам, розничным рынкам и ярмаркам, автостоянкам, предметам бытового обслуживания населения, павильонам, киоскам и т.д.), а также объектам сезонной уличной торговли, ответственность возлагается на хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в данных объектах. Складирование порожней тары на крышах мелкорозничных торговых объектов и прилегающих газонах и территориях запрещается.»;

1.5. пункт 5.5.13. изложить в следующей редакции:

«За уборку и содержание, в том числе покос травы, вырубку поросли кустарников, территорий предприятий, организаций, учреждений, частных домовладений и иных хозяйствующих субъектов, прилегающей к ним 10 м зоны (от границ участков, ограждений, зданий), подъездов к ним - на юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, в собственности, аренде либо ином вещном праве или в управлении которых находятся строения, расположенные на указанных территориях в соответствии со схематической картой.»;

1.6. пункт 9.4. изложить в следующей редакции:

«Юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, ответственные за уборку территории, в том числе прилегающей к ним 10 м зоны (от границ участков, ограждений, зданий), подъездов к ним, обязаны при высоте травы более 15 см производить покос травы с естественно созданного травянистого покрова, не допускать зарастания. Скошенная трава с территории удаляется в течение трех суток со дня проведения скашивания.»;

1.7. пункт 3.8.3. изложить в следующей редакции:

«Заезд, парковка и размещение транспортных средств, размещение объектов строительного или производственного оборудования на расположенных в границах населенных пунктов газонах, цветниках, и иных территориях, занятых травянистыми растениями, детских и спортивных площадках.»;

1.8. пункт 10.3. изложить в следующей редакции:

«Запрещается сжигание, закапывание мусора, сухой травы, опавших листьев, обрезков деревьев или кустарников, других остатков растительности, отходов производства и потребления, разведение костров на территории населенного пункта, включая внутренние территории предприятий, организаций всех форм собственности и частного домовладения.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Клязьминского
сельского поселения

В.В. Олудина

**Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрация Новосельского сельского поселения
25.07.2019 г. № 137**

**О маневренном фонде Новосельского сельского поселения
Ковровского района**

С целью обеспечения прав граждан на жилище, установления на территории Новосельского сельского поселения Ковровского района порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о муниципальном маневренном фонде Новосельского сельского поселения Ковровского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте администрации Ковровского района.
3. Данное постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения.

Глава администрации
Новосельского сельского поселения
Ковровского района

Н.П. Максимов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Новосельского сельского
поселения Ковровского района
от 25.07.2019 г. № 137

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном маневренном фонде Новосельского сельского поселения Ковровского района**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о муниципальном маневренном фонде Новосельского сельского поселения Ковровского района (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Жилищным и Гражданским кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами.
- 1.2. Положение определяет порядок отнесения муниципальных жилых помещений к маневренному жилищному фонду и их предоставления гражданам в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Под муниципальным маневренным фондом Новосельского сельского поселения Ковровского района понимаются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района, для временного проживания граждан в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, (далее - маневренный фонд).
- 1.4. Отнесение жилого помещения к маневренному фонду и его исключение осуществляется на основании постановления администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.
- 1.5. Жилые помещения маневренного фонда не подлежат отчуждению, в том числе приватизации, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.
- 1.6. Наниматель жилого помещения маневренного фонда не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.
- 1.7. Жилые помещения маневренного фонда должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).
- 1.8. Жилые помещения маневренного фонда могут состоять из многоквартирных домов, жилых домов, квартир и иных жилых помещений.
- 1.9. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:
 - граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находится жилое помещение, занимаемое ими по договорам социального найма;
 - граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
 - граждан, утративших жилые помещения в результате обращения заискания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения заискания такие жилые помещения являются для них единственными;
 - иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.
- 1.9. Плата за пользование жилым помещением, коммунальными и другими услугами производится по установленным ставкам и тарифам до момента заключения договора найма - за счет средств местного бюджета, с момента заключения договора найма - нанимателем жилого помещения маневренного фонда.
- 1.10. Управление маневренным фондом осуществляет администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района и уполномоченные ею лица. Объем полномочий определяется действующим законодательством, настоящим Положением, актами администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.
- 1.11. Наймодателем по договору является администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района (далее - администрация).
- 1.12. Администрация:
 - исполняет права и обязанности наймодателя жилых помещений маневренного фонда,
 - обеспечивает соблюдение порядка заселения и освобождения жилых помещений маневренного фонда,
 - заключает договор найма по утвержденной форме и передает гражданам, указанным в постановлении администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, свободное от прав иных лиц жилое помещение маневренного фонда;
 - устанавливает необходимость ремонта жилых помещений маневренного фонда и обеспечивает его проведение;
 - контролирует сохранность маневренного фонда, соблюдение санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных и эксплуатационных требований;
 - обеспечивает использование жилых помещений маневренного фонда по назначению.
- 1.13. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Предоставление жилых помещений маневренного фонда.

- 2.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.
- 2.2. Условия пользования жилым помещением маневренного фонда определяются действующим законодательством и договором найма маневренного фонда, заключаемым по утвержденной форме

(по тексту – договор найма), Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
 2.3. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:
 - до завершения капитального ремонта или реконструкции дома;
 - до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения за выпиской на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание;
 - до завершения расчетов с гражданами, единственным жилым помещением которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены жилищным законодательством Российской Федерации, либо приобретения ими жилья в собственность;
 - установленный законодательством при заключении такого договора с гражданами в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 2.4. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются по заявлениям граждан. Заявление подается в администрацию Новосельского сельского поселения Ковровского района на имя главы администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района от имени всех претендующих на предоставление такого помещения совершеннолетних граждан и должно быть подписано каждым из них.
 Заявление может быть подано от имени заявителя его полномочным представителем, действующим по нотариально удостоверенной доверенности либо по решению полномочного органа как опекун либо попечитель.
 От имени несовершеннолетних лиц до 14 лет заявление подписывает один из родителей (законный представитель).
 2.5. С целью получения жилого помещения маневренного фонда гражданами (гражданин) одновременно с заявлением представляется следующие документы:

- справку с места жительства;
- сведения органов государственной регистрации (иных уполномоченных органов) о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Ковровского района в отношении всех лиц, проживающих совместно с заявителем;
- копии паспортов лиц старше 14 лет и копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 14 лет, претендующих на предоставление помещения маневренного фонда;
- копии решения суда (в случае утраты жилых помещений в результате обращения за выпиской на них);
- копию решения комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания (предоставляют граждане, у которых единственным жилым помещением стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств);
- копию доверенности либо иного документа, на основании которого подписавшее заявление лицо действует от имени заявителя.

Заявление регистрируется главным специалистом администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района в день его подачи заявителем и не позднее следующего рабочего дня с приложенными документами передается главе администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.
 Завизированное главой администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района заявление с документами в тот же день передается заведующему отделом имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.
 2.6. На основании заявления и приложенных к нему документов заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района готовит и представляет для подписания руководителю администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района один из следующих документов:
 - постановление администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;
 - письменный отказ с указанием его оснований.
 Подписанное и зарегистрированное постановление о предоставлении помещения является основанием к заключению договора найма.
 Подписанный и зарегистрированный письменный отказ направляется заявителю специалистом администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.
 Заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района:

- хранит документы по предоставлению жилых помещений маневренного фонда,
 - запрашивает необходимую для предоставления жилых помещений маневренного фонда информацию и документы.
- 2.7. Внесение граждан в жилое помещение производится после оформления договора найма жилого помещения маневренного фонда (по тексту – договор найма).
 2.8. После заключения договора найма граждане обязаны своевременно произвести временную регистрацию в предоставленном жилом помещении.
 2.9. Передача гражданам жилого помещения маневренного фонда осуществляется администрацией по акту приема-передачи, в котором в том числе отражается санитарное и техническое состояние помещения, наличие приборов учета и их показания.
 2.10. Граждане, с которыми заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, а также проживающие вместе с ним лица, имеют права и несут обязанности в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и договором найма жилого помещения.
 2.11. При освобождении жилого помещения маневренного фонда граждане обязаны передать жилое помещение администрации по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для дальнейшего использования по назначению.

3. Прекращение найма маневренного фонда.

- 3.1. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в любое время по согласию сторон.
- 3.2. Наниматель жилого помещения вправе расторгнуть договор найма в любое время.
- 3.3. В случае выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства договор найма считается расторгнутым со дня выезда.
- 3.4. Истечение периода, на который заключен договор найма, является основанием прекращения данного договора.
- 3.5. Договор найма может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в том числе:
 - неисполнения проживающими в жилом помещении лицами обязательств по договору найма;
 - невнесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги более шести месяцев;
 - разращения или повреждения жилого помещения;
 - систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в жилом помещении;
 - использования специализированного жилого помещения не по назначению;
 - утраты оснований, дающих право на пользование жилым помещением маневренного фонда.
 3.6. Договор найма прекращается в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в том числе в связи:
 - с утратой (разрушением) жилого помещения;
 - со смертью одного проживающего нанимателя;
 - с истечением срока действия договора найма.
 3.7. В случаях расторжения или прекращения договора найма граждане и члены их семьи должны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору.
 В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане и проживающие с ним лица подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 3.8. Выселение граждан, проживающих в жилых помещениях маневренного фонда, производится по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района**

01.08.2019 № 157

О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района «Об утверждении муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2019-2021 годы» от 17.01.2019 № 6

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

- Внести изменения в постановление администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района «Об утверждении муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2019-2021 годы» от 17.01.2019 № 6», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от 01.08.2019 № 157

**Муниципальная программа
«Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2019-2021 годы»**
1. Паспорт программы

Наименование программы	Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2019-2021 годы» (далее - программа)
Основание для разработки программы	- Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; - Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение, - Постановление администрации Клязьминского поселения от 31.03.2014г. № 25 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Клязьминского сельского поселения»
Заказчик программы	Администрация Клязьминского сельского поселения
Руководитель программы	Администрация Клязьминского сельского поселения
Цели и задачи программы	Основные цели программы – создание комфортной среды проживания и создание эстетичного вида населенных пунктов поселения достигаются через реализацию следующих задач: - организация работ по благоустройству и озеленению, - уличное освещение, - санитарная уборка территорий - содержание мест захоронения

Целевые индикаторы и показатели	- приведение в нормативное состояние 16 объектов благоустройства сельского поселения к 2021 году
Сроки реализации программы	2019-2021 годы
Объемы и источники финансирования программы	Источниками финансирования программы являются средства бюджета Клязьминского сельского поселения. Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 31495,25 тыс. руб. Для реализации программы предусмотрено финансирование по годам: 2019 год – 11301,85 тыс. руб., 2020 год – 10096,7 тыс. руб., 2021 год – 10096,7 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	В результате реализации Программы предполагается достичь следующих результатов: - создание комфортной среды проживания на территории Клязьминского сельского поселения; - внедрение энергосберегающих технологий при освещении улиц, мест отдыха и других объектов внешнего благоустройства населенных пунктов сельского поселения; - организация озеленения территории и обустройство зеленых зон малыми архитектурными формами; - улучшение санитарно-эпидемиологического состояния территории поселения.
Контроль за исполнением программы	Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

2. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Актуальность разработки программы обусловлена как социальными, так и экономическими факторами и направлена на повышение эффективности работ по благоустройству территорий и создание комфортной среды проживания.
 Программа содержит характеристики и механизм реализации мероприятий по развитию и содержанию объектов благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на период с 2019 по 2021 годы.
 Разработка и реализация Программы позволят комплексно подойти к развитию объектов благоустройства, обеспечить их согласованное развитие и функционирование, соответственно, более эффективное использование финансовых и материальных ресурсов. Процесс совершенствования объектов благоустройства окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие муниципального образования.

3. Основные цели и задачи целевой программы

Реализация муниципальной программы будет осуществляться в соответствии со следующими основными приоритетами:
 - создание комфортной среды проживания на территории Клязьминского сельского поселения;
 - внедрение энергосберегающих технологий при освещении улиц, мест отдыха и других объектов внешнего благоустройства населенных пунктов сельского поселения.
 Приоритеты и цели муниципальной программы в сфере благоустройства населенных пунктов определяют необходимость комплексного решения задач, направленных на повышение уровня комфортности мест проживания граждан, и сохранения природных систем.
 Целью муниципальной программы является выполнение комплексного благоустройства Клязьминского сельского поселения, с целью создания наилучших социально-бытовых условий проживания населения и формирования благоприятного социального микроклимата.
 Для исполнения поставленной цели необходимо реализовать комплекс задач, таких как:
 - приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов;
 - улучшение эстетического вида сельского поселения;
 - улучшение санитарного и экологического состояния поселения;
 - улучшение содержания мест захоронения;
 - проведение конкурсов.

4. Механизм реализации и управления программой

Механизм реализации программы осуществляется МБУ «Клязьминское». Управление программой осуществляется администрацией Клязьминского сельского поселения.
 Все необходимые сведения по муниципальной программе будут актуализироваться в процессе выполнения мероприятий данной программы.

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

Оценка эффективности программы осуществляется в соответствии с постановлением администрации Клязьминского поселения от 31.03.2014 № 25 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Клязьминского сельского поселения».
 С целью оценки результативности программы необходимо сформулировать следующие основные ожидаемые конечные результаты реализации Программы:
 - создать комфортную среду проживания на территории Клязьминского сельского поселения;
 - внедрить энергосберегающие технологии при освещении улиц, мест отдыха и других объектов внешнего благоустройства населенных пунктов сельского поселения;
 - организовать озеленение территории и обустройство зеленых зон малыми архитектурными формами;
 - улучшить санитарно-эпидемиологическое состояние территории поселения.
 Реализация мероприятий, предусмотренных программой, позволит развить основы системы комплексного благоустройства, направленной на улучшение качества жизни населения и достичь многостороннего социально-экономического эффекта во многих сферах жизни поселения.

6. Ресурсное обеспечение программы

Общая сумма планируемых затрат – 31495,25 руб., финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств:
 - бюджета муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области:
 2019 год – 11301,85 тыс. руб.,
 2020 год – 10096,7 тыс. руб.,
 2021 год – 10096,7 тыс. руб.

7. Перечень программных мероприятий муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2019-2021 годы»

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	Объемы финансирования, тыс. руб.
1	Организация работ по благоустройству	2019	4591,35; - 3194,7 (зарплата работников МБУ «Клязьминское») - 1396,65 (содержание учреждения)
		2020	4496,7; - 3100,0 (зарплата работников МБУ «Клязьминское») - 1396,7 (содержание учреждения)
		2021	4496,7; - 3100,0 (зарплата работников МБУ «Клязьминское») - 1396,7 (содержание учреждения)
2	Уличное освещение (приобретение электроэнергии)	2019	3301,5
		2020	3200,0
		2021	3100,0
10	Муниципальное задание МБУ «Клязьминское»	2019	3409,0; 1. Уборка территории сельского поселения и аналогичная деятельность – 300,0 2. Организация освещения улиц в границах населенных пунктов – 500,0 3. Организация благоустройства и озеленения в границах населенных пунктов сельского поселения – 1882,7 4. установка обелиска в с. Клязьминский городок – 526,3 5. Организация и содержание мест захоронения – 200,0
		2020	2400,0; 1. Уборка территории сельского поселения и аналогичная деятельность – 300,0 2. Организация освещения улиц в границах населенных пунктов – 500,0 3. Организация благоустройства и озеленения в границах населенных пунктов сельского поселения – 1400,0 4. Организация и содержание мест захоронения – 200,0
		2021	2500,0; 1. Уборка территории сельского поселения и аналогичная деятельность – 300,0 2. Организация освещения улиц в границах населенных пунктов – 500,0 3. Организация благоустройства и озеленения в границах населенных пунктов сельского поселения – 1300,0 4. Организация и содержание мест захоронения – 400,0
		2019	11301,85
		2020	10096,7
		2021	10096,7
		Итого	31495,25

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района**

01.08.2019 № 158

О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 15.12.2017 № 205 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2017-2019 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **постановляю:**

- Внести изменения в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 15.12.2017 № 205 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2017-2019 годы»», изложив приложение к нему в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от 01.08.2019 № 158

**Муниципальная программа
«Содержание муниципального жилищного фонда
Клязьминского сельского поселения Ковровского района
на 2017-2019 годы»**

**1. Паспорт муниципальной программы
«Содержание муниципального жилищного фонда
Клязьминского сельского поселения Ковровского района
на 2017-2019 годы»**

Наименование Программы	Муниципальная программа «Содержание муниципального жилищного фонда Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2017-2019 годы» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Жилищный кодекс Российской Федерации; - Закон Владимирской области от 06.11.2013 № 121-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Владимирской области»; - Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение, - Постановление администрации Клязьминского поселения от 31.03.2014г. № 25 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Клязьминского сельского поселения»
Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района
Соисполнители муниципальной Программы	отсутствуют
Участники муниципальной Программы	отсутствуют
Цель муниципальной Программы	Создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан в многоквартирных домах
Задачи муниципальной Программы	- Обеспечение выполнения мероприятий по ремонту муниципального жилищного фонда; - обеспечение реализации механизма финансирования работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах
Индикаторы (целевые показатели) муниципальной Программы	Количество отремонтированного муниципального жилищного фонда; - объем муниципального жилищного фонда, подлежащий финансированию работ по капитальному ремонту
Сроки и этапы реализации муниципальной Программы	Реализация муниципальной Программы осуществляется в один этап Срок реализации мероприятий Программы - 2017 - 2019 годы
Объем финансирования муниципальной Программы (тыс. рублей)	Источниками финансирования Программы являются средства бюджета Клязьминского сельского поселения. Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 1331,08 тыс. руб. Для реализации программы предусмотрено финансирование по годам: 2017 год – 573,84 тыс. руб.; 2018 год – 298,14 тыс. руб.; 2019 год – 459,10 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация программы должна обеспечить: - повышение комфортности проживания граждан в муниципальном жилищном фонде; - снижение уровня общего износа жилищного фонда; - приведение в нормативное состояние помещений муниципального жилищного фонда
Контроль за исполнением Программы	И.о. заместителя главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Сосенкова О.А.

2. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Жилищным кодексом РФ определено, что обязанность по проведению капитального ремонта многоквартирных домов возложена на собственников помещений. В соответствии со статьей 158 Жилищного кодекса Российской Федерации собственники помещений в многоквартирном доме обязаны участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и взносов на капитальный ремонт. Помимо многолетней эксплуатации жилищного фонда поселения причинами неудовлетворительного состояния является ненадлежащее содержание жилищного фонда на протяжении ряда лет. Эффективное применение нашей механизм капитального ремонта многоквартирных домов с привлечением финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, нацеленный на активизацию процесса реформирования ЖКХ и вовлечение населения в процесс управления домами. По-прежнему актуальным является: улучшение технического состояния муниципального жилищного фонда.

3. Основные цели и задачи муниципальной программы

Целью Программы является:
 - создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан в многоквартирных домах.
 Задачами Программы является:
 - обеспечение выполнения мероприятий по ремонту муниципального жилищного фонда;
 - обеспечение реализации механизма финансирования работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

4. Механизм реализации и управления программой

Ответственным исполнителем реализации мероприятий Программы является администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района. Оплата доли муниципального образования в капитальном ремонте, как собственника муниципального жилищного фонда, осуществляется на основании Договора № 10/м от 25.06.2015 о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном. Денежные средства, предусмотренных в местном бюджете на оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества, перечисляются ежемесячно в установленные Жилищным кодексом РФ сроки, на счет регионального оператора. Объем средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, уточняется при принятии бюджета поселения на очередной финансовый год и при внесении в него изменений. В случае необходимости вносятся изменения в мероприятия Программы.

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

С целью оценки результативности Программы необходимо сформулировать следующие основные ожидаемые конечные результаты реализации Программы:
 - повышение комфортности проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;
 - снижение уровня общего износа жилищного фонда;
 - приведение в нормативное состояние помещений муниципального жилищного фонда.
 Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит улучшить качество жизни населения и создать комфортные и безопасные условия для проживания граждан в многоквартирных домах.

6. Ресурсное обеспечение программы

Общая сумма планируемых затрат – 1331,08 руб., финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств:
 - бюджета муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области:
 2017 год – 573,84 тыс. руб.,
 2018 год – 298,14 тыс. руб.,
 2019 год – 459,10 тыс. руб.

7. Перечень программных мероприятий муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации			Целевое (суммарное) значение показателей
					2017	2018	2019	
1	Ремонт и содержание муниципального жилищного фонда	2017-2019	тыс. руб.	Местный бюджет	538,6	298,14	180,0	1016,74
2	Ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	2017-2019	тыс. руб.	Местный бюджет	35,24	0,0	279,10	75,24
	Итого по Программе:	2017-2019	тыс. руб.	Местный бюджет	573,84	298,14	459,10	1331,08

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района**

19.07.2019 № 392

О внесении изменений в административный регламент «Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в районе»

В целях приведения административного регламента «Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в районе» (далее – регламент), утвержденного постановлением администрации Ковровского

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

29.07.2019 г.

На публичные слушания представляется проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000334:569, расположенном по адресу: МО Новосельское (сельское поселение), д. Бельково, примерно в 69 метрах от д. 5 по направлению на юг, а именно: уменьшение отступа от боковой (северной) границы участка до 1 метра.

Перечень информационных материалов к проекту:

- Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009г. №11/23 «Об утверждении правил землепользования и застройки Новосельского сельского поселения», с учетом изменений, утвержденных решением Совета народных депутатов Ковровского района от 21.12.2017г. № 55 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения».

Публичные слушания проводятся в период с 29.07.2019 по 29.08.2019. Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.32.

Экспозиция открыта с 29.07.2019 г. по 01.08.2019 г.

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Собрание участников публичных слушаний состоится 02.08.2019 г. в 10.00 часов в здании администрации Ковровского района, расположенной по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, размещен на официальном сайте администрации Ковровского района <http://www.akrvo.gu>.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний ;
2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний - управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;
3) посредством записки в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях.

Организатор публичных слушаний:

Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.32, 38, тел. 2-21-23, 2-26-56.

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

№ _____

О предоставлении Кузьминой Т.В. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протокола публичных слушаний и заключения по итогам публичных слушаний **п о с т а н о в л я ю:**

1. Предоставить Кузьминой Т.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000334:569, расположенном по адресу: МО Новосельское (сельское поселение), д. Бельково, примерно в 69 метрах от д. 5 по направлению на юг, а именно: уменьшение отступа от боковой (северной) границы участка до 1 метра.
2. Опубликовать настоящее постановление с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района (заключение прилагается).

Глава администрации
Ковровского района

В.В.Скорородов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

31.07.2019

№ 420

Об утверждении Положения об Объектах культурного наследия (памятника истории и культуры местного (муниципального) значения), расположенных на территории Ковровского района

В соответствии с Федеральными законами от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАХ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА согласно приложению.
2. Постановление главы Ковровского района от 19.12.2005 № 658 «Об утверждении Положения об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) местного (муниципального) значения» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления культуры, молодежной политики и туризма.

Глава администрации
Ковровского района

В.В.Скорородов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 31.07.2019 № 420

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАХ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) местного (муниципального) значения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 N 972 "Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации", Законами Владимирской области от 09.04.2002 N 31-ОЗ "О культуре" и от 06.04.2004 N 21-ОЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Владимирской области".

1.2. Предметами регулирования настоящего Положения являются: - особенности владения, пользования и распоряжения объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры) местного (муниципального) значения, находящимися в муниципальной собственности, как особым видом недвижимого имущества, сохранения названных объектов; - особенности отношений, возникающих при осуществлении градостроительной деятельности на территории исторического поселения, имеющего особое значение для истории и культуры муниципального образования Ковровский район;

- иные отношения в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, регулирование которых отнесено к компетенции органов местного самоуправления.

2. Компетенция администрации Ковровского района в области сохранения и использования объектов культурного наследия местного (муниципального) значения

2.1. К компетенции администрации Ковровского района в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия местного (муниципального) значения относятся: - осуществление взаимодействия с государственным органом охраны объектов культурного наследия Владимирской области по вопросам выявления, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия местного (муниципального) значения; - представление объектов недвижимости муниципальной собственности в государственный орган охраны объектов культурного наследия Владимирской области для включения в государственный реестр как выявленных памятников местного (муниципального) значения; - обеспечение сохранения объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, за счет средств местного бюджета; - содержание и использование объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся в собственности муниципального образования; - подотчетка предложений в Совет народных депутатов об установлении льготной арендной платы и ее размер в отношении объектов культурного наследия местного (муниципального) значения в случаях, установленных действующим законодательством; - установление порядка организации историко-культурного заповедника местного (муниципального) значения, его границ и режима его содержания по согласованию с региональным органом охраны объектов культурного наследия; - обращение в суд в случаях нарушения требований к сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения; - осуществление учета объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения; - контроль за осуществлением работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения; - сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, расположенных на территории Ковровского района; - государственная охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения; - обеспечение условий доступности объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа, для инвалидов.

- иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством.

3. Информационные надписи и обозначения на объектах культурного наследия

3.1. На объектах культурного наследия должны быть установлены надписи и обозначения, содержащие информацию об их предмете охраны, порядок установления которых регулируется ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «ОБ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАХ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

4. Зоны охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения

4.1. На территории, сопряженной с объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в его исторической среде может быть установлена одна или несколько зон охраны: охранная зона, зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности, зона охраняемого природного ландшафта.

4.2. Порядок разработки, согласования и утверждения проекта зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, проекта объединенной зоны охраны объектов культурного наследия, требования к режимам использования земель и общие принципы установления требований к градостроительным регламентам в границах территорий указанных зон установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 N 972 "Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации".

5. Владение, пользование и распоряжение объектами культурного наследия местного (муниципального) значения и выявленными объектами

5.1. Право владения, пользования и распоряжения объектами культурного наследия местного (муниципального) значения и выявленными объектами осуществляется в соответствии с федеральным законом, гражданским, градостроительным и земельным законодательством Российской Федерации.
5.2. Собственник объекта культурного наследия местного (муниципального) значения несет бремя его содержания с учетом требований федерального закона, если иное не установлено договором между собственником и пользователем данного объекта культурного наследия.

6. Финансирование мероприятий по сохранению и использованию объектов культурного наследия местного (муниципального) значения

6.1. Финансирование мероприятий по сохранению и использованию объектов культурного наследия местного (муниципального) значения может осуществляться за счет средств: - бюджета Ковровского района в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год; - внебюджетных поступлений - собственников объектов культурного наследия.

6.2. Финансирование мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах их компетенции.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

31.07.2019

№ 421

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 05.10.2009 №826 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 №478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Уставом Ковровского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления культуры, молодежной политики и туризма администрации.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района

В.В.Скорородов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 31.07.2019 № 421

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»

1. Общие положения
Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами структурных подразделений администрации Ковровского района с юридическими и физическими лицами.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся правообладателями объектов культурного наследия, в том числе собственниками, арендаторами, пользователями объектов культурного наследия, обеспечивающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.

1.2.1.1. От имени заявителя заявление и иные документы, предусмотренные Регламентом, могут подавать (предоставлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги. Место нахождения управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры Ковровского района (далее – УЖГОСиА): Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34. Почтовый адрес: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, кабинеты 22, 32 и 38. Электронный адрес: e-mail: kovr@akrvo.ru Адрес официального сайта органа местного самоуправления Ковровского района: <http://akrvo.ru/> График работы УЖГОСиА:

	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник - пятница	с 8.30 ч до 17.00 ч	с 9.00 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч
Перерыв на обед	с 12.00 ч до 12.30 ч	
Выходные дни	суббота, воскресенье	

1.3.2. Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги: 8(49232) 2-34-16.

1.3.3. Порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3.2. Получение заявителем информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме.

1.3.3.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УЖГОСиА при обращении заявителей лично или по телефону.

1.3.3.4. Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УЖГОСиА при обращении заявителей путем почтовых отправлений, электронной почтой или через официальный сайт Ковровского района. Ответ направляется в письменном виде в течение 30 дней со дня поступления запроса с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

1.3.3.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, на Интернет-сайте администрации Ковровского района.

1.3.3.6. Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

1.3.3.7. Информация по вопросам предоставления услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (<http://ru.akrvo.ru>).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
Подготовка и выдача задания, разрешения и согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет УЖГОСиА.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются выдача задания, разрешения и согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения; отказ в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

2.4.2. В общий срок предоставления услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление услуги. Срок предоставления исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.4.3. Время ожидания приема заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.4.4. Время ожидания приема по предварительной записи заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.5. Продолжительность приема у исполнителя муниципальной услуги, осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 30 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Законом Владимирской области от 06.04.2004 N 21-ОЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Владимирской области";
- решением Совета народных депутатов Ковровского района /главы округа от 17.12.2010 N 53 "Об утверждении положения об управлении жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и его территории (далее - задание) в УЖГОСиА предоставляются:

а) заявление о выдаче задания по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;
б) копия документа, подтверждающего право собственности (пользования) на объект культурного наследия.

Документ, предусмотренный подпунктом а) настоящего пункта, предоставляется заявителем.

Документ, предусмотренный подпунктом б) настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае его непредоставления заявителем УЖГОСиА запрашивает соответствующие сведения в уполномоченном государственном органе в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

2.6.2. Для согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и (или) его территории (далее - проектная документация) в УЖГОСиА предоставляются:

а) заявление о согласовании проектной документации по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту;

б) проектная документация в двух экземплярах в составе материалов, перечень которых устанавливается заданием на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и его территории;

в) задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и (или) его территории;

г) заключение историко-культурной экспертизы, обосновывающее проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и (или) его территории;

д) лицензия разработчика проектной документации на деятельность по сохранению объектов культурного наследия.

Документы, предусмотренные подпунктами а), б), г), д) настоящего пункта, предоставляются заявителем.

Документ, предусмотренный подпунктом б) настоящего пункта, находится в распоряжении УЖГОСиА и заявителем не предоставляется.

2.6.3. Для получения разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и (или) его территории (далее - разрешение) в УЖГОСиА предоставляются:

а) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту;

б) копии лицензий подрядных организаций на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

в) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия с уполномоченным органом (копия листов проектной документации со штампом УЖГОСиА о ее согласовании, копия проектной документации с отметкой о ее согласовании другим уполномоченным органом охраны объектов культурного наследия);

г) копии доверенности заказчика с подрядной организацией, осуществляющей работы, ответственными лицами по авторскому (архитектурному, инженерному, археологическому, техническому) надзору;

д) копия акта технического состояния объекта культурного наследия, составленного не ранее чем за 3 месяца до обращения за разрешением (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение реставрационных и консервационных работ).

Документы, предусмотренные подпунктами а), б), г) настоящего пункта, предоставляются заявителем.

Документы, предусмотренные подпунктами в), д) настоящего пункта, находятся в распоряжении УЖГОСиА и заявителем не предоставляются.

2.6.4. Для согласования проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта, расположенного в границах территории достопримечательного места (далее - проектная документация), в УЖГОСиА предоставляются:

а) заявление о согласовании проектной документации по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту;

б) пояснительная записка с исходными данными для архитектурно-строительного проектирования;

в) схема планировочной организации земельного участка;

г) архитектурные решения;

д) конструктивные и объемно-планировочные решения;

е) разведки фасадов по улицам;

ж) раздел об обеспечении сохранности объекта археологического наследия (в случае расположения такого объекта на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению);

з) копия правоустанавливающих документов на земельный участок и строение (сооружение);

и) копия градостроительного плана земельного участка;

к) согласие всех правообладателей объекта на проведение работ по реконструкции, капитальному ремонту.

Документы, указанные в подпунктах б) - к) настоящего пункта, представляются в УЖГОСиА в двух экземплярах.

Документы, предусмотренные подпунктами а) - ж), к) настоящего пункта, предоставляются заявителем.

Документы, предусмотренные подпунктом з) настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае их непредоставления заявителем УЖГОСиА запрашивает соответствующие сведения в уполномоченном государственном органе в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документ, предусмотренный подпунктом и) настоящего пункта, находится в распоряжении УЖГОСиА и заявителем не предоставляется.

2.6.5. Для выдачи заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия (далее - заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки), в УЖГОСиА предоставляются:

а) заявление о выдаче заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки на жилое помещение, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия;

б) копия кадастрового паспорта жилого помещения;

в) копия охранных обязательств собственника (пользователя) объекта культурного наследия;

д) проектная документация в 2 экземплярах.

Документы, предусмотренные подпунктами а), д) настоящего пункта, предоставляются заявителем.

Документы, предусмотренные подпунктами б), в) настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае его непредоставления заявителем УЖГОСиА запрашивает соответствующие сведения в уполномоченной организации в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документ, предусмотренный подпунктом г) настоящего пункта, находится в распоряжении УЖГОСиА и заявителем не предоставляется.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.6.6. Обращение за предоставлением муниципальной услуги может быть подано в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявление должно быть подписано электронными подписями заявителя.

2.

объекта культурного наследия)	
Фактический адрес заказчика работ: _____	

Почтовый адрес заказчика работ (если он отличается от фактического адреса): _____	

Контактная информация (для уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) задания и почтовой отправки): _____	

Адрес: _____	
Телефон: _____	
К заявлению прилагаются: (указать прилагаемые документы и количество экземпляров)	
Дата _____	Подпись _____
Приложение N 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»	
Начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Ф.И.О. _____	
(для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, адрес, контактный телефон)	
ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта, расположенного в границах территории достопримечательного места	

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия)	
является заказчиком работ _____	
(указать наименование работ)	
просит согласовать проектную документацию на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта _____	
(нужное подчеркнуть и указать наименование и местонахождение объекта)	
Фактический адрес заказчика работ: _____	

Почтовый адрес заказчика работ (если он отличается от фактического адреса): _____	

Контактная информация (для уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) задания и почтовой отправки): _____	

Адрес: _____	
Телефон: _____	
К заявлению прилагаются: (указать прилагаемые документы и количество экземпляров)	
Дата _____	Подпись _____

объекта культурного наследия)	
Фактический адрес заказчика работ: _____	

Почтовый адрес заказчика работ (если он отличается от фактического адреса): _____	

Контактная информация (для уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) задания и почтовой отправки): _____	

Адрес: _____	
Телефон: _____	
К заявлению прилагаются: (указать прилагаемые документы и количество экземпляров)	
Дата _____	Подпись _____
Приложение N 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»	
Начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Ф.И.О. _____	
(для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, адрес, контактный телефон)	
ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия	

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия)	
является заказчиком работ _____	
(указать наименование работ)	
просит выдать заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в _____	
(указать наименование и местонахождение объекта культурного наследия)	
Фактический адрес заказчика работ: _____	

Почтовый адрес заказчика работ (если он отличается от фактического адреса): _____	

Контактная информация (для уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) задания и почтовой отправки): _____	

Адрес: _____	
Телефон: _____	
К заявлению прилагаются: (указать прилагаемые документы и количество экземпляров)	
Дата _____	Подпись _____

объекта культурного наследия)	
Фактический адрес заказчика работ: _____	

Почтовый адрес заказчика работ (если он отличается от фактического адреса): _____	

Контактная информация (для уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) задания и почтовой отправки): _____	

Адрес: _____	
Телефон: _____	
К заявлению прилагаются: (указать прилагаемые документы и количество экземпляров)	
Дата _____	Подпись _____
Приложение N 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»	
Начало предоставления муниципальной услуги: обращение заявителя с заявлением и комплектом необходимых документов	
↓	
Прием и регистрация документов	
↓	
Рассмотрение документов	
↓	
Оформление результатов рассмотрения документов	
↓	
Выдача (отказ в выдаче) задания, разрешения, заключения о допустимости переустройства и (или) перепланировки жилых помещений заявителю, согласование (отказ в согласовании) проектной документации	
↓	
Оформление документов на хранение в порядке делопроизводства	
↓	
Предоставление муниципальной услуги завершено	

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	
«Подготовка и выдача задания, разрешения и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»	
Начало предоставления муниципальной услуги: обращение заявителя с заявлением и комплектом необходимых документов	
↓	
Прием и регистрация документов	
↓	
Рассмотрение документов	
↓	
Оформление результатов рассмотрения документов	
↓	
Выдача (отказ в выдаче) задания, разрешения, заключения о допустимости переустройства и (или) перепланировки жилых помещений заявителю, согласование (отказ в согласовании) проектной документации	
↓	
Оформление документов на хранение в порядке делопроизводства	
↓	
Предоставление муниципальной услуги завершено	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы Малыгинского сельского поселения Ковровского района	

01.08.2019**№ 4**

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 30.05.2017 № 4/17 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Малыгинского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение и на основании решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 05.12.2005 № 1/2 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Малыгинском сельском поселении» **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 30.05.2017 № 4/17 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Малыгинского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» (далее - публичные слушания) на 02 сентября 2019 года.

2. Публичные слушания провести в 10 часов 00 минут по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3А.

3. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 30.05.2017 № 4/17 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Малыгинского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а, в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района. WWW.AKRVO.RU

5. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 30.05.2017 № 4/17 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Малыгинского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» представляются в Совет народных депутатов и администрацию Малыгинского сельского поселения по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а, в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час.

6. В срок до 02.08.2019 года опубликовать настоящее постановление вместе с проектом решения Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 30.05.2017 № 4/17 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Малыгинского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», результаты публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

Глава Малыгинского
сельского поселения

А.Н.Самохвалов

ПРОЕКТ

**РЕШЕНИЕ
Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района**

№ _____

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 30.05.2017 №4/17 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Малыгинского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Малыгинского сельского поселения, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения решил:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 30.05.2017 года №4/17 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Малыгинского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» следующие изменения и дополнения: 1.1 Статья 2 «Основные понятия»:

Понятие **«Прилегающая территория»** изложить в новой редакции: «Прилегающая территория - территория шириной 10 метров, непосредственно примыкающая к границам земельного участка, здания, сооружения, ограждения, строительной площадки, объектам торговли, объектам потребительского рынка, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности или пользовании у юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.»

1.2 Пункт 17.2. статьи 17 дополнить текстом следующего содержания: «17.2. На озелененных территориях и в зеленых массивах запрещается: - размещение транспортных средств на расположенных в границах населенных пунктов газонах, цветниках и иных территориях, занятых травянистыми растениями».

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

Глава Малыгинского сельского поселения

А.Н.Самохвалов

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы поселка Мелехово
Ковровского района**

01.08.2019 г.**№ 10-р**

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

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования поселка Мелехово и на основании решения Совета народных депутатов поселка Мелехово от 26.12.2018 г. № 17/30 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области»:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов поселка Мелехово «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово от 31.05.2017 № 7/14 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» (далее - публичные слушания) на 05 сентября 2019 года.

2. Публичные слушания провести в 10 часов 00 минут по адресу: Владимирская область, Ковровский район, поселок Мелехово, улица Первомайская, дом 90.

3. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово от 31.05.2017

№ 7/14 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» по адресу: Владимирская область, Ковровский район, поселок Мелехово, улица Первомайская, дом 90, в рабочие дни с 9.00 час. до 13.00 час. и с 14.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района. WWW.AKRVO.RU

5. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово от 31.05.2017 № 7/14 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» представляются в Совет народных депутатов и администрацию поселка Мелехово по адресу: Владимирская область, Ковровский район, поселок Мелехово, улица Первомайская, дом 90, в рабочие дни с 9.00 час. до 13.00 час. и с 14.00 час. до 16.00 час.

6. В срок до 01.08.2019 года опубликовать настоящее постановление вместе с проектом решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово от 31.05.2017 № 7/14 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», результаты публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

проект

**Российская Федерация
Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района
Владимирской области**

РЕШЕНИЕ

от _____

№ _____

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2017 № 463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Владимирской области от 11.06.2019 № 52-ОЗ «О порядке определения границ прилегающих территорий во Владимирской области» Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области **р е ш и л:**

1. Внести в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов следующие изменения:

1.1. в разделе 2:

1.1.2. расшифровку понятия: **«Прилегающая территория»** - изложить в новой редакции:

«Прилегающая территория - территория шириной 10 метров, непосредственно примыкающая к границам земельного участка, здания, сооружения, ограждения, строительной площадки, объектам торговли, объектам потребительского рынка, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности или пользовании у юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.»

1.2. в разделе 5:

Внести изменения в пункт 5.5.8, пункт 5.5.9 Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов:

1.2.1. пункт 5.5.8 изложить в новой редакции:

«5.5.8. За ручную уборку земельных участков, на которых размещены отдельно стоящие рекламные конструкции в радиусе 10 метров - на владельцев рекламных конструкций. Запрещается складировать мусор на прилегающей территории.»

1.2.2. пункт 5.5.9 изложить в новой редакции:

«5.5.9. За уборку территорий в радиусе 10 метров, прилегающих к объектам сферы услуг, в том числе временным (торговым центрам, комплексам, магазинам, розничным рынкам и ярмаркам, автостоянкам, предметам бытового обслуживания населения, павильонам, киоскам и т.д.), а также объектам сезонной уличной торговли, ответственность возлагается на хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в данных объектах. Складирование порожней тары на крышах мелкорозничных торговых объектов и прилегающих газонах и территориях запрещается.»

1.3. в разделе 11:

Внести изменения в пункт 11.1.15 Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов:

1.3.1 пункт 11.1.15 изложить в новой редакции:

«11.1.15. Выполнять регулярную (не реже одного раза в неделю) уборку территорий строительных площадок и прилегающих к ним территорий в пределах 10 метров от забора стройки.»

1.4. в разделе 18:

Внести изменения в пункт 18.6 Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов:

1.4.1. Пункт 18.6 изложить в новой редакции:

«18.6. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан должны иметь контейнеры на контейнерных площадках и (или) бункеры-накопители и обеспечить регулярный вывоз отходов согласно заключенным договорам, или договоры на складирование отходов на контейнерных площадках с их владельцами. Запрещается переполнение контейнеров, замусоривание контейнерной площадки и территории рядом с ней в радиусе 10 метров.»

1.5. в разделе 26:

Внести изменения в пункт 26.3 Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования поселок Мелехово, надлежащему содержанию расположенных на них объектов:

1.5.1. пункт 26.3. изложить в новой редакции:

«26.3. За уборку территорий в радиусе 10 метров, прилегающей к объектам и наземным частям линейных сооружений и коммуникаций ответственность возлагается на хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в данных объектах»

2. Опубликовать настоящее решение в СМИ и разместить на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

26.07.2019

№ 782-р

«О проведении аукциона на понижение цены по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Ковровского района»

В соответствии с Законом Владимирской области от 27.06.2012 № 62-ОЗ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, а также возврата задержанных транспортных средств», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 15.08.2016 № 1145/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты», постановлением администрации Владимирской области от 24.04.2017 № 354 «Об утверждении Порядка организации и проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Владимирской области», постановлением департамента цен и тарифов администрации Владимирской области от 25.06.2019 № 22/1 «Об установлении базовых тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Владимирской области»:

- Провести торги по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Ковровского района в форме аукциона на понижение цены по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Ковровского района согласно извещению о проведении аукциона (приложение №1).
- Утвердить документацию на проведение аукциона по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Ковровского района (приложению № 2).
- Опубликовать извещение и документацию на проведение аукциона по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района на официальном сайте администрации Ковровского района в сети Интернет.
- Утвердить состав и порядок работы аукционной комиссии по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Ковровского района (приложению №3).
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района

V.B. Скороходов

Приложение №1
к распоряжению администрации
Ковровского района
от 26.07.2019 № 782-р

Извещение о проведении аукциона

Администрация Ковровского района объявляет торги по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района в форме аукциона (далее – аукцион) и приглашает заинтересованных лиц принять участие в нем.

Форма торгов: аукцион на понижение цены. Аукцион является открытым по составу участников.

Организатор аукциона: администрация Ковровского района (далее – администрация района), уполномоченным органом по проведению аукциона – МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района (далее - МКУ «Центр развития сельского хозяйства»).

Место нахождения: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

Почтовый адрес: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, телефон: (49232) 2-16-22, факс: (49232) 2-26-04

Адрес электронной почты: kovrg@avo.ru

Контактные телефоны по вопросам проведения аукциона и участия в нем: (49232) 2-29-26, 2-17-12.

Предметом аукциона является выбор исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района по тарифам, установленным по результатам аукциона в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 15.08.2016 № 1145/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты» (далее – приказ ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16).

Аукцион состоится 30 августа 2019 года в 10 часов 00 минут (время московское) по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, кабинет № 24.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Аукцион проводится путем снижения начальной максимальной цены аукциона (базовых уровней тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, определенных постановлением департамента цен и тарифов администрации Владимирской области от 25.06.2019 № 22/1 «Об установлении базовых тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Владимирской области» (далее – постановление департамента цен и тарифов от 25.06.2019 № 22/1) в соответствии с приказом ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16) на «шаг аукциона», указанный в настоящем извещении.

Начальной максимальной ценой аукциона являются базовые уровни тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Владимирской области, установленные постановлением департамента цен и тарифов от 25.06.2019 № 22/1:

- базовый тариф на перемещение задержанных транспортных средств - 2310,00 руб./1 транспортное средство;

- базовые тарифы на хранение задержанных транспортных средств:

1) транспортные средства категорий А и М – 49,50 руб./ 1 час хранения;

2) транспортные средства категорий В и D, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов – 99,00 руб./ 1 час хранения;

3) транспортные средства категорий BE и D (разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов), DE, C, CE, негабаритные ТС – 198,00 руб./1 час хранения.

Величина понижения начальной максимальной цены аукциона («шаг аукциона») составляет 5 % от начальной цены (базового тарифа).

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Комплект документации об аукционе предоставляется всем заинтересованным лицам по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, кабинет № 24 (МКУ «Центр развития сельского хозяйства») со дня, следующего за днем опубликования на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

Документация об аукционе размещена на официальном сайте администрации района: www.akrvo.ru

Документация об аукционе (на бумажном носителе либо в форме электронного документа на электронном носителе заявителя или путем направления в формате PDF на адрес электронной почты заявителя) предоставляется на основании письменного обращения заявителя о предоставлении данной документации в течение 1 часа с момента обращения, непосредственно заявителю на руки, при условии ожидания заявителем ее выдачи, либо в течение двух рабочих дней – путем

направления заказного почтового отправления по адресу, указанному в заявлении о выдаче документации.

Документация об аукционе предоставляется без взимания платы за ее предоставление.

Требования, предъявляемые к участникам аукциона:

1. Участником аукциона может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Участник аукциона должен соответствовать следующим требованиям:
а) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
б) на имущество участника аукциона не наложен арест и (или) его деятельность не приостановлена;
в) владеть на любом законном праве специализированной стоянкой и эвакуатором.

Для участия в аукционе заявители предоставляют в аукционную комиссию заявку на участие в аукционе.

Срок подачи заявок:

Заявки на участие в аукционе принимаются с **01.08.2019 года до 29.08.2019 года до 17 часов 30 минут** (время московское).

Адрес и порядок подачи заявок:

Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, кабинет № 24 (МКУ «Центр развития сельского хозяйства») на бумажном и электронном носителе непосредственно в администрации района или почтовым отправлением в установленные сроки.

Контактные телефоны: (49232) 2-29-26, 2-17-12.

Адрес электронной почты: mkuershpr@mail.ru.

Требования к оформлению и содержанию заявки на участие в аукционе: Заявка на участие в аукционе заполняется по форме, согласно приложению № 1 к документации об аукционе, и должна быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем.

Форма заявки размещена: <http://www.akrvo.ru/>.

Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть оформлены на русском языке, допускается их оформление на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть заполнены разборчиво без исправлений, подчисток, помарок. Заполнять заявку и прилагаемые к ней документы карандашом запрещается.

К заявке на участие в аукционе прилагаются следующие документы:

1. Заверенные в установленном порядке копии:

- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее трех месяцев до даты подачи заявки;
- учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- документов, подтверждающих владение на любом законном праве специализированной стоянкой и эвакуатором;
- свидетельств о регистрации транспортных средств и паспортов транспортных средств, с использованием которых осуществляется (предполагается осуществлять) перемещение задержанного транспортного средства на специализированную стоянку;
- документов, подтверждающих право владения на любом законном праве специализированной стоянкой, и документов и (или) фотоматериалов, подтверждающих соответствие территории для хранения задержанных транспортных средств требованиям пункта 5 статьи 2 Закона Владимирской области от 27.06.2012 № 62-ОЗ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, а также возврата задержанных транспортных средств».

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости).

3. Согласие на обработку персональных данных юридического лица (индивидуального предпринимателя) согласно приложению № 2 к документации об аукционе.

Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не указанных в документации об аукционе.

Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть сформированы в единый пакет документов, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью заявителя (при ее наличии). На обратной стороне последнего листа комплекта документов с заявкой на участие в аукционе должна быть надпись «прошито, пронумеровано и скреплено печатью ___ листов», данная надпись заверяется подписью и печатью (при ее наличии) заявителя таким образом, чтобы исключалась возможность изъятия, замены или добавления документов в такой комплект без нарушения прошивки, печати (при ее наличии) и подписи заявителя и нумерации листов.

Заявка на участие в аукционе, полученная после даты и времени окончания приема таких заявок, указанных в настоящем извещении, не рассматривается и в тот же день возвращается заявителю. В случае если подана одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной такой заявки, аукцион признается несостоявшимся.

Признание заявителя участником аукциона.

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным организатором аукциона. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти рабочих дней со дня окончания срока их подачи.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционная комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе заявителя и признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе и утверждается председателем аукционной комиссии.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в день окончания их рассмотрения размещается организатором аукциона на своем официальном сайте.

Порядок проведения аукциона.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

Аукцион проводится путем понижения начальной максимальной цены аукциона на «шаг аукциона».

Аукцион проводится в следующем порядке:

- организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). Регистрация начинается за один час до начала проведения аукциона и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список зарегистрированных участников аукциона вручается председателю аукционной комиссии. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);
- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, начальной максимальной цены аукциона, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене аукциона;
- участник аукциона после объявления аукционистом начальной максимальной цены аукциона и цены аукциона, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, в случае если он согласен с объявленной ценой аукциона;
- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который

первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной максимальной цены аукциона и цены аукциона, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену аукциона, уменьшенную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) в случае если после 3-кратного объявления последнего предложения о цене аукциона никто из участников аукциона не представил предложение о более низкой цене аукциона, аукцион считается завершённым. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене аукциона и наименование участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкий уровень тарифа.

Оформление результатов аукциона.

Аукционная комиссия объявляет последнее предложение о цене аукциона и участника аукциона его сделавшего.

Аукционная комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются место, дата и время проведения аукциона, участники аукциона, начальная максимальная цена аукциона, последнее предложение о цене аукциона, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя, сделавшего последнее предложение о цене аукциона.

Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона или членами аукционной комиссии, в случае, если аукцион признан несостоявшимся.

Протокол аукциона размещается администрацией района на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об утверждении результатов аукциона.

Администрация района принимает решение об утверждении результатов аукциона не позднее одного рабочего дня с даты подписания протокола аукциона и размещает информацию об итогах аукциона на своем официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об утверждении результатов аукциона.

Копия решения администрации района об утверждении результатов аукциона направляется в департамент цен и тарифов администрации Владимирской области одновременно с протоколом аукциона в течение трех рабочих дней после дня проведения аукциона в электронном виде и на бумажном носителе для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Ковровского района.

В течение трех рабочих дней со дня подведения итогов аукциона администрация района направляет победителю аукциона проект договора, заключаемого по итогам аукциона. Договор должен быть подписан победителем аукциона в срок не позднее десяти дней со дня размещения итогов аукциона.

Победитель аукциона осуществляет перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, хранение и возврат задержанных транспортных средств в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Победитель аукциона обязан:

- Круглосуточно производить прием и учет заявок от сотрудников органов внутренних дел, имеющих право принимать решение о применении меры обеспечения производства по административному делу в виде задержания транспортного средства;

- Круглосуточно производить прием и учет заявок органов внутренних дел на помещении задержанных транспортных средств на специализированную стоянку;

- Круглосуточно обеспечивать прибытие необходимого количества спецтехники к местам задержания транспортных средств после получения вызова от сотрудников органов внутренних дел.

Информировать сотрудников органов внутренних дел о времени прибытия специализированного транспортного средства;

- Размещать на специализированной стоянке исключительно транспортные средства, задержанные на территории обслуживания: Ковровский район;

- Хранить задержанные транспортные средства на специализированной стоянке таким образом, чтобы исключить утрату или повреждение транспортных средств;

- Принимать необходимые меры для скорейшего прибытия специализированного транспортного средства к месту нахождения задержанного транспортного средства;

- Производить возврат задержанного транспортного средства владельцу (представителю владельца) на основании письменного разрешения, выданного уполномоченным должностным лицом органа внутренних дел;

- Вести учет задержанных транспортных средств на специализированной стоянке.

Учет задержанных транспортных средств на специализированной стоянке должен вестись в журнале учета транспортных средств, помещенных на специализированную стоянку (далее – Журнал), который содержит следующие данные:

- дату и время помещения задержанного транспортного средства на специализированную стоянку;
- сведения о помещенном задержанном транспортном средстве (марка, модель, государственный регистрационный знак);
- основания помещения транспортного средства на специализированную стоянку (номер протокола о задержании транспортного средства);
- сведения о лице, осуществившем перемещение задержанного транспортного средства, его подпись (записываются в Журнал на специализированной стоянке);
- сведения о лице, принявшем задержанное транспортное средство на хранение, его подпись (записываются в Журнал на специализированной стоянке);
- сведения о документе, на основании которого разрешена выдача задержанного транспортного средства (номер, дата выдачи);
- сведения о лице, разрешившем выдачу задержанного транспортного средства (должность, фамилия, инициалы);
- дату и время выдачи транспортного средства;
- сведения о лице, получившем транспортное средство, его подпись.

На специализированной стоянке Журнал ведет лицо, ответственное за хранение задержанных транспортных средств.

Журнал должен быть зарегистрирован по месту его нахождения на специализированной стоянке.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя специализированной стоянки. На последнем листе производится запись о количестве пронумерованных листов.

Записи в Журнале производятся чернилами без помарок и исправлений. Помарки и исправления в Журнале оговариваются записью «Исправленному верить», подтверждаются подписью лица, производившего запись, с указанием даты исправления.

Журнал со специализированной стоянки по его окончании, одновременно с актами осмотра, письменными разрешениями о выдаче задержанных транспортных средств, зафиксированных в нем, передаются в администрацию района.

Перемещение и хранение задержанного транспортного средства оплачивает лицо, привлеченное к административной ответственности за административное правонарушение, повлекшее применение задержания транспортного средства.

Приложение №2
к распоряжению администрации
Ковровского района
от 26.07.2019 № 782-р

ДОКУМЕНТАЦИЯ на проведение аукциона по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района 1. Общие положения.

1.1. Настоящая документация на проведение аукциона по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района (далее – документация об аукционе) определяет порядок и условия проведения аукциона путем снижения начальной максимальной цены аукциона (базовых уровней тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, определенных постановлением департамента цен и тарифов администрации Владимирской области от 25.06.2019 № 22/1 «Об установлении базовых тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Владимирской области» в соответствии с приказом ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты» (далее – приказ ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16) (далее – аукцион) на «шаг аукциона», указанный в настоящей документации.

1.2. Документация об аукционе разработана в соответствии с Порядком организации и проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Владимирской области, утвержденным постановлением администрации Владимирской области от 24.04.2017 № 354 (далее – Порядок проведения торгов), Методическими указаниями по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты, утвержденными приказом ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16.

2. Общие сведения об аукционе.

2.1. Организатором аукциона является администрация Ковровского района (далее – администрация района), уполномоченным органом по проведению аукциона – МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района (далее – МКУ «Центр развития сельского хозяйства»).

Место нахождения: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

Почтовый адрес: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34. телефон: (49232) 2-16-22, факс: (49232) 2-26-04

Адрес электронной почты: kovr@avo.ru

Контактные телефоны по вопросам проведения аукциона и участия в нем: (49232) 2-29-26, 2-17-12.

Часы работы администрации района:

понедельник - пятница с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (время московское);

обеденный перерыв: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут (время московское);

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.2. Предметом аукциона является выбор исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района по тарифам, установленным по результатам аукциона в соответствии с приказом ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16.

Аукцион проводится путем снижения начальной максимальной цены аукциона (базовых уровней тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, определенных постановлением департамента цен и тарифов администрации Владимирской области от 25.06.2019 № 22/1 «Об установлении базовых тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Владимирской области» (далее – постановление департамента цен и тарифов от 25.06.2019 № 22/1) в соответствии с приказом ФАС России от 15.08.2016 № 1145/16) на «шаг аукциона», указанный в настоящей документации.

Аукцион является открытым по составу участников.

2.3. Начальной максимальной ценой аукциона являются базовые уровни тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Владимирской области, установленные постановлением департамента цен и тарифов от 25.06.2019 № 22/1:

- базовый тариф на перемещение задержанных транспортных средств – 2310,00 руб./1 транспортное средство;

- базовые тарифы на хранение задержанных транспортных средств:

1) транспортные средства категорий А и М – 49,50 руб./ 1 час хранения;

2) транспортные средства категорий В и D, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов – 99,00 руб./ 1 час хранения;

3) транспортные средства категорий ВЕ и D (разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов), DE, C, SE, негабаритные ТС – 198,00 руб./1 час хранения.

Величина понижения начальной максимальной цены аукциона («шаг аукциона») составляет 5 % от начальной цены (базового тарифа).

2.4. Комплект документации об аукционе предоставляется всем заинтересованным лицам по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34. кабинет № 24 (МКУ «Центр развития сельского хозяйства») со дня, следующего за днем опубликования на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

Документация об аукционе размещается на официальном сайте администрации района: www.akrvo.ru.

Документация об аукционе (на бумажном носителе либо в форме электронного документа на электронный носитель заявителя или путем направления в формате PDF на адрес электронной почты заявителя) предоставляется на основании письменного обращения заявителя о предоставлении данной документации в течение 1 часа с момента обращения, непосредственно заявителю на руки, при условии ожидания заявителем ее выдачи, либо в течение двух рабочих дней – путем направления заказного почтового отправления по адресу, указанному в заявлении о выдаче документации.

Документация об аукционе предоставляется без взимания платы за ее предоставление.

2.5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 01.08.2019 года до 29.08.2019 года до 17 часов 30 минут (время московское).

Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34. кабинет № 24 (МКУ «Центр развития сельского хозяйства») на бумажном и электронном носителе непосредственно в администрации района или почтовым отправлением в установленные сроки.

Контактные телефоны: (49232) 2-29-26, 2-17-12.

Адрес электронной почты: mkucsrshpr@mail.ru

Аукцион состоится 30 августа 2019 года в 10 часов 00 минут (время московское) по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34. кабинет № 24.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

3. Требования, предъявляемые к участникам аукциона.

3.1. Участником аукциона может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Участник аукциона должен соответствовать следующим требованиям: а) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации; б) на имущество участника аукциона не наложен арест и (или) его деятельность не приостановлена; в) владеть на любом законном праве специализированной стоянкой и эвакуатором.

4. Условия допуска к участию в аукционе.

4.1. Заявителем может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель,

зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять услуги по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района (далее – заявитель).

4.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных в пунктах 8.1 и 8.4 настоящей документации либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящей документации;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям раздела 8 настоящей документации;

4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

4.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 4.2 настоящей документации, не допускается.

4.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с пунктами 8.1 и 8.4 настоящей документации, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте организатора аукциона в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

5. Затраты на участие в аукционе.

Заявитель и участник аукциона несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в аукционе и участием в аукционе, а администрация района не отвечает и не имеет обязательств в связи с этими расходами независимо от результатов аукциона.

6. Разъяснение документации об аукционе.

6.1. Заявитель вправе направить в администрацию района запрос о разъяснении положений документации в письменной форме или в форме электронного документа. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса администрация района направляет разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил в администрацию района не позднее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6.2. Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должностного соответствующего лица;

- для индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), для юридических лиц – наименование организации;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

6.3. Запрос, поступивший в администрацию района или должностному лицу администрации района в форме электронного документа, должен содержать:

- для индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), для юридических лиц – наименование организации;

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

6.4. Заявитель обращения излагает суть вопроса или предложения, ставит подпись и дату, при необходимости в подтверждение своих доводов прилагает к обращению документы и (или) материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и (или) материалы или их копии в письменной форме.

6.5. В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заявителя такое разъяснение размещается администрацией района на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос.

7. Внесение изменений в документацию об аукционе и (или) извещение.

7.1. Администрация района вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона осуществляется администрацией района не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

7.2. Изменения в извещение о проведении аукциона размещаются администрацией района на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы между днем размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, и днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе было не менее 15 рабочих дней.

7.3. Администрация района (в том числе в соответствии с запросом заявителя) вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

7.4. Изменения в документацию об аукционе размещаются администрацией района на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения и в течение 2 рабочих дней направляются всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы между днем размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об аукционе, и днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе было не менее 20 дней.

8. Требования к оформлению и содержанию заявки на участие в аукционе.

8.1. Заявка на участие в аукционе заполняется по форме, указанной в приложении № 1 к настоящей документации, и должна быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем.

Форма заявки размещена: <http://www.akrvo.ru/>.

8.2. Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть оформлены на русском языке, допускается их оформление на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

8.3. Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть оформлены разборчиво без исправлений, подчисток, помарок. Заполнять заявку и прилагаемые к ней документы карандашом запрещается.

8.4. К заявке на участие в аукционе прилагаются следующие документы:

8.4.1. Заверенные в установленном порядке копии:

а) свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

б) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

в) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее трех месяцев до даты подачи заявки;

г) учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) документов, подтверждающих владение на любом законном праве специализированной стоянкой и эвакуатором:

- свидетельств о регистрации транспортных средств и паспортов транспортных средств, с использованием которых осуществляется (предполагается осуществлять) перемещение задержанного транспортного средства на специализированную стоянку;

- документов, подтверждающих право владения на любом законном праве специализированной стоянкой, и документов и (или) фотоматериалов, подтверждающих соответствие территории для хранения задержанных транспортных средств требованиям пункта 2 статьи 2 Закона Владимирской области от 27.06.2012 № 62-ОЗ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, а также возврата задержанных транспортных средств».

8.4.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости).

8.4.3. Согласие на обработку персональных данных юридического лица (индивидуального предпринимателя) согласно приложению № 2 к настоящей документации.

8.5. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктами 8.1 и 8.4 настоящей документации, не допускается.

8.6. Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть сформированы в единый пакет документов, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью заявителя (при ее наличии). На обратной стороне последнего листа комплекта документов с заявкой на участие в аукционе должна быть надпись «прошито, пронумеровано и скреплено печатью ___ листов», данная надпись заверяется подписью и печатью (при ее наличии) заявителя таким образом, чтобы исключалась возможность изъятия, замены или добавления документов в такой комплект без нарушения прошивки, печати (при ее наличии) и подписи заявителя и нумерации листов.

9. Требования к способу передачи и окончательный срок подачи заявок на участие в аукционе.

9.1. Для участия в аукционе заявители представляют в администрацию района в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, и в соответствии с установленными в 8 разделе настоящей документации требованиями заявку на участие в аукционе с прилагаемыми документами на участие в аукционе на бумажном и электронном носителе непосредственно в администрацию района или почтовым отправлением. При выявлении разночтений в представленных в электронном и бумажном виде документах дальнейшее рассмотрение заявки на участие в аукционе осуществляется на основании бумажной версии.

9.2. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется администрацией района по адресу указанному в извещении о проведении аукциона в день начала и день окончания приема заявок на участие в аукционе, указанных в извещении о проведении аукциона.

9.3. Заявитель вправе подать не более 1 заявки на участие в аукционе в отношении предмета аукциона. Представление этой заявки подтверждает согласие заявителя с извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе.

9.4. Заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется в журнале приема заявок в день поступления. По требованию заявителя администрация района выдает расписку в получении его заявки на участие в аукционе с указанием даты и времени ее получения.

9.5. Заявка на участие в аукционе, полученная после даты и времени окончания приема таких заявок, указанных в извещении о проведении аукциона, не рассматривается и в тот же день возвращается заявителю.

9.6. В случае отправки заявки на участие в аукционе через почтовую связь, она должна быть направлена как почтовое отправление с уведомлением о вручении. При этом заявитель должен направить конверт с заявкой заблаговременно, с таким расчетом, чтобы он был получен администрацией района не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона. Администрация района не несет ответственности перед заявителем за возможное нарушение сроков почтовой доставки. Датой получения заявки считается дата поступления в администрацию района конверта с заявкой, указанная в уведомлении о вручении почтового отправления.

9.7. Администрация района принимает меры по обеспечению сохранности представленных заявителями заявок на участие в аукционе.

9.8. В случае если подана одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной такой заявки, аукцион признается несостоявшимся.

10. Отзыв заявки на участие в аукционе и внесение в нее изменений.

10.1. Заявитель, подавший заявку на участие в аукционе, вправе ее отозвать в любое время до окончания срока подачи таких заявок, путем представления в администрацию района письменного заявления об отзыве данной заявки.

10.2. Письменное заявление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется в день поступления в администрацию района.

10.3. Возврат заявки осуществляется в течение 1 часа, с момента обращения, непосредственно заявителю на руки, при условии ожидания заявителем ее выдачи, либо в течение десяти рабочих дней – путем направления заказного почтового отправления по адресу указанному в заявлении о возврате заявки.

10.4. При возврате заявки лицо, ее получающее, расписывается в журнале приема заявок под записью о ее возврате.

10.5. Изменение заявки на участие в аукционе осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки на участие в аукционе в порядке указанном в пунктах 10.1 – 10.4 настоящей документации, и представлением в администрацию района новой заявки на участие в аукционе до окончания срока и времени их приема.

10.6. Повторно поданная заявка на участие в аукционе регистрируется в день поступления в администрацию района.

11. Соблюдение конфиденциальности.

11.1. Информация относительно заявителя, состава и содержания, поступивших в администрацию района заявок на участие в аукционе, не подлежит разглашению и представлению заявителям и участникам аукциона.

11.2. Ни один из заявителей и участников аукциона не должен вступать в контакты с должностными лицами администрации района и членами аукционной комиссии (в письменной форме, в форме электронного документа или в устной форме) по вопросам, связанным с представлением информации о заявителях, состава и содержания, поступивших в администрацию района заявок на участие в аукционе.

12. Признание заявителя участником аукциона.

12.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в разделе 8 настоящей документации, а также на соответствие заявителем требованиям, установленным в разделе 3 настоящей документации. Срок рассмотрения заявки на участие в аукционе не может превышать десяти рабочих дней со дня окончания срока их подачи.

12.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционная комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе заявителя и признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к

участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в разделе 4 настоящей документации.

12.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе и утверждается председателем аукционной комиссии. В протоколе указываются:

- а) сведения о зарегистрированных заявках на участие в аукционе с указанием имен (наименований) заявителей;
- б) дата подачи заявок на участие в аукционе;
- в) сведения об отозванных заявках на участие в аукционе;
- г) имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона;
- д) имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их участниками аукциона, с указанием причин такого отказа.

12.4. В случае если подана одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной такой заявки, в протокол вносится запись о признании аукциона несостоявшимся.

12.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

12.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в день окончания их рассмотрения размещается организатором аукциона на своем официальном сайте.

13. Получение информации.

13.1. Администрация района, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3.2 настоящей документации, у органов государственной власти и иных органов, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе либо посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-коммуникационной сети «Интернет». При этом администрация района, аукционная комиссия не вправе возлагать на участников аукциона обязанность подтверждать соответствие требованиям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3.2 настоящей документации.

13.2. Участник аукциона вправе по собственной инициативе представить в администрацию района информацию и документы в целях подтверждения его соответствия требованиям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3.2 настоящей документации.

14. Порядок проведения аукциона.

14.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

14.2. Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

14.3. Аукцион проводится путем понижения начальной максимальной цены аукциона на «шаг аукциона», установленный в извещении о проведении аукциона.

14.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) администрация района непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). Регистрация начинается за один час до начала проведения аукциона и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список зарегистрированных участников аукциона вручается председателю аукционной комиссии. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);
 - 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, начальной максимальной цены аукциона, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене аукциона;
 - 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной максимальной цены аукциона и цены аукциона, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, в случае если он согласен с объявленной ценой аукциона;
 - 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной максимальной цены аукциона и цены аукциона, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену аукциона, уменьшенную в соответствии с «шагом аукциона»;
 - 5) в случае если после 3-кратного объявления последнего предложения о цене аукциона никто из участников аукциона не представил предложение о более низкой цене аукциона, аукцион считается завершенным. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене аукциона и наименование участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене аукциона.
- 14.5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкий уровень тарифа.

15. Оформление результатов аукциона.

15.1. Аукционная комиссия объявляет последнее предложение о цене аукциона и участника аукциона его сделавшего.

15.2. Аукционная комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются место, дата и время проведения аукциона, участники аукциона, начальная максимальная цена аукциона, последнее предложение о цене аукциона, наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя, сделавшего последнее предложение о цене аукциона.

15.3. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона или членами аукционной комиссии, в случае, если аукцион признан несостоявшимся.

15.4. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остается в администрации района, другой представляется в департамент цен и тарифов администрации Владимирской области в течение трех рабочих дней после дня проведения аукциона в электронном виде и на бумажном носителе для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Ковровского района.

15.5. Протокол аукциона размещается администрацией района на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об утверждении результатов аукциона.

15.6. Администрация района принимает решение об утверждении результатов аукциона не позднее одного рабочего дня с даты подписания протокола аукциона и размещает информацию об итогах аукциона на своем официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об утверждении результатов аукциона.

15.7. Копия решения администрации района об утверждении результатов аукциона направляется в департамент цен и тарифов администрации Владимирской области одновременно с протоколом аукциона.

15.8. В течение трех рабочих дней со дня подведения итогов аукциона администрация района направляет победителю аукциона проект договора, заключаемого по итогам аукциона. Договор должен быть подписан победителем аукциона в срок не позднее десяти дней со дня размещения итогов аукциона.

16. Заключительные положения.

16.1. Любой заявитель, участник аукциона имеет право по письменному запросу получить от администрации района копии документов, только в части информации, касающейся данного заявителя, участника аукциона.

16.2. Выдача копий документов аукциона осуществляется администрацией района в течение тридцати дней с даты регистрации письменного запроса, но не ранее подведения итогов аукциона.

16.3. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки, документация об аукционе, изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе, хранятся администрацией района не менее чем три года.

16.4. Любой заявитель, участник аукциона имеет право в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, обжаловать действия (бездействие) администрации района, аукционной комиссии.

Приложение № 1
к документации на проведение аукциона по выбору
исполнителя услуг по перемещению и хранению
задержанных транспортных средств
на территории Ковровского района

Заявка

на участие в аукционе по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района

Полное и сокращенное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Адрес места нахождения юридического лица / места жительства индивидуального предпринимателя: _____

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты (не обязательно): _____

Настоящая Заявка выражает намерение _____

(наименование заявителя)

принять участие в аукционе, проводимом на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района, утвержденным распоряжением администрации Ковровского района от «___» _____ 20__ года № ___, размещенным на официальном сайте администрации Ковровского района.

_____/_____
(подпись заявителя, представителя заявителя)
М.П. (при наличии) «___» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к документации на проведение аукциона по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района

Согласие на обработку персональных данных
юридического лица (индивидуального предпринимателя)
- заявителя на участие в аукционе

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____, _____

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

являясь заявителем на участие в аукционе по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района, организатором которого является администрация Ковровского района, находящаяся по адресу: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных администрацией Ковровского района (далее – администрация района) в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации на сайте организации и т.д.).

Перечень действий с персональными данными, на исполнение которых дается согласие, общее описание используемых администрацией района способов обработки персональных данных: обработка неуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки персональных данных, включая выполнение действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), блокированию, удалению и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Адрес места нахождения/жительства.
3. Паспортные данные.
4. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
5. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
7. Сведения о должности.
8. Сведения об участии в аукционе.
9. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором являюсь, может осуществляться администрацией района без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок 5 лет и может быть отозвано путем подачи в администрацию района письменного заявления.

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение №3
к распоряжению администрации
Ковровского района
от 26.07.2019 № 782-р

СОСТАВ

- аукционной комиссии по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Ковровского района
- Ю.Н. ТУРЫГИН - заместитель главы администрации, начальник управления экономики, земельных и имущественных отношений, председатель комиссии;
- О.С. МИХЕЕВА - заведующий отделом закупок управления экономики, земельных и имущественных отношений, секретарь комиссии;
- С.В. АЛДУШИНА - директор МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района, зам. председателя комиссии;
- А.Ю. БАТУРИН - директор МБУ «СЕЗ»;
- А.С. КИРЕЕВ - директор МКУ «ГО и МТО» Ковровского района;
- О.В. АБРАМОВА - заместитель начальника правового управления;
- А.Н. КОРЯГИН - заведующий отделом по пожарной безопасности Ковровского района;
- А.В. СТЕПАНЮК - старший государственный инспектор УГАДН по Владимирской области (по согласованию).

ПОРЯДОК

работы аукционной комиссии по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Ковровского района

1. Настоящий порядок определяет деятельность работы аукционной комиссии по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Ковровского района (далее – аукционная комиссия).
2. Аукционная комиссия создается распоряжением администрации Ковровского района. Количество членов аукционной комиссии должно быть не менее 5 человек.
3. Членами аукционной комиссии не могут быть физические лица, которые лично (прямо или косвенно) заинтересованы в результатах аукциона, в том числе:
 - лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших заявки;
 - лица, являющиеся аффилированными лицами организаций, подавших заявки на участие в аукционе, включая участников (акционеров) этих организаций, членов их органов управления и их кредиторов.
 В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор аукциона обязан заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние заявители.
4. Аукционная комиссия выполняет следующие функции:
 - а) принимает, регистрирует и рассматривает заявки на участие в аукционе;
 - б) принимает решение о допуске заявителей к участию в аукционе;
 - в) принимает решение по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - г) ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона;
 - д) определяет победителя аукциона;
 - е) осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения аукциона;
 - ж) совершает иные действия, определенные организатором аукциона.
5. Аукционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.
6. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования,

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка.

Кадастровым инженером Морозовой Д.К., почтовый адрес: Владимирская область, г.Ковров, ул.Лопатина, дом 7, офис 204, тел 849232(6-80-88), E-mail kadastr.zp@mail.ru, СНИЛС 119-451-233 47, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №34262, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка с кадастровым номером 33:07:000122:21, расположенного по адресу: Владимирская обл., р-н Ковровский, СТ "Малыгино", участок 21. Заказчиком кадастровых работ является Приходько Александр Павлович, зарегистрированный по адресу: 143922, Московская обл., г. Балашиха, микрорайон Заря, ул. Молодежная, д. 10, кв. 58, телефон 8-917-522-40-00.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Владимирская обл., р-н Ковровский, СТ "Малыгино", около участка 21, «31» августа 2019 года в 10-00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Лопатина, дом 7, офис 204, ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии».

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «1» августа 2019 г. по «31» августа 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «1» августа 2019 г. по «31» августа 2019 г. по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Лопатина, дом 7, офис 204, ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии».

Смежные земельные участки, с которыми требуется согласовать местоположение границы уточняемого земельного участка: земельный участок с кадастровым номером 33:07:000122:20 расположенный по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, сдт "Малыгино", дом 20; земельный участок с кадастровым номером 33:07:000122:22 расположенный по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, сдт "Малыгино", дом 22; земельный участок с кадастровым номером 33:07:000122:428 расположенный по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, сдт "Малыгино". При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.