Вестник
Ковровского района

официальный информационный бюллетень

26 сентября 2019 г. № 48 (288)

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

05.09.2019 **№ 468**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 21.12.2016 №902 «Об утверждении муниципальной программы «О социальной защите населения Ковровского района на 2017-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 02 октября 2007г. № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Ковровского района от 21.12.2016 № 902 «Об утверждении муниципальной программы «О социальной защите населения Ковровского района на 2017-2020 годы», изложив:

- п. 1. раздела «Объемы и источники финансирования программы» в следующей редакции: «Программа реализуется за счет средств федерального, областного и районного бюджетов. Общий объем финансирования Программы – 17401,6 тыс. руб., в том числе в 2017г. – 3919,0 тыс. руб., в 2018г. –4648,0 тыс.руб., в 2019г. – 5307,2 тыс.руб., в 2020г.– 3527,4 тыс.руб »;

- п. 6. приложения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу постановление администрации Ковровского района от 05.06.2019 №315 о внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 21.12.2016 №902 «Об утверждении муниципальной программы «О социальной защите населения Ковровского района на 2017-2020 годы».

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

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Полный текст приложения к постановлению №468 от 05.09.2019 размещен на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:
http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=18637

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

11.09.2019 **№ 474**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 № 688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017-2020 годы»

В целях корректировки муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017-2020 годы» (далее Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 19.09.2016г. № 688 **постановляю:**

Внести следующие изменения в Программу:

1.В разделе 1 Программы изложить строку «Объем и источники финансирования Программы» в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программы на 2017-2020 годы составляет – 88258,0 тыс. руб., в том числе:
Средства федерального бюджета – 10312,2 тыс. руб.
- 2020 год – 10312,2 тыс. руб.
Средства областного бюджета – 29445,9 тыс. руб.
- 2017 год – 18640,8 тыс. руб.
- 2018 год – 4397,2 тыс. руб.
- 2019 год – 2230,0 тыс. руб.
- 2020 год – 4177,9 тыс. руб.
Средства районного бюджета – 26318,7 тыс. руб.
- 2017 год – 5477,7 тыс. руб.
- 2018 год – 6678,9 тыс. руб.
- 2019 год – 4582,8 тыс. руб.
- 2020 год – 9579,3 тыс. руб.
Внебюджетные источники – 22181,2 тыс. руб.
- 2017 год – 6856,8 тыс. руб.
- 2018 год – 5716,9 тыс. руб.
- 2019 год – 4940,0 тыс. руб.
- 2020 год – 4667,5 тыс. руб.».

2. Пункт 6.1. раздела 6 изложить в следующей редакции: «Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации программы на 2017-2020 годы, составляет 88258,0 тыс. руб. Финансирование Программы предполагается осуществить за счет следующих источников:
Средства федерального бюджета – 10312,2 тыс. руб.
- 2020 год – 10312,2 тыс. руб.
Средства областного бюджета – 29445,9 тыс. руб.
- 2017 год – 18640,8 тыс. руб.
- 2018 год – 4397,2 тыс. руб.
- 2019 год – 2230,0 тыс. руб.
- 2020 год – 4177,9 тыс. руб.
Средства районного бюджета – 26318,7 тыс. руб.
- 2017 год – 5477,7 тыс. руб.
- 2018 год – 6678,9 тыс. руб.
- 2019 год – 4582,8 тыс. руб.
- 2020 год – 9579,3 тыс. руб.
Внебюджетные источники – 22181,2 тыс. руб.
- 2017 год – 6856,8 тыс. руб.
- 2018 год – 5716,9 тыс. руб.
- 2019 год – 4940,0 тыс. руб.
- 2020 год – 4667,5 тыс. руб.
В качестве внебюджетных источников предусматриваются собственные средства сельхозтоваропроизводителей, граждан (по согласованию) на приобретение жилья, в том числе привлекаемые ими кредитные ресурсы».

3. Таблицу 2 Приложения изложить в следующей редакции согласно приложению.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Ковровского района:

- от 30.05.2017 №367 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 20.11.2017 №882 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 08.06.2018 №419 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 20.06.2018 №443 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 31.07.2018 №555 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 30.08.2018 №642 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 09.11.2018 №790 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 05.04.2019 №188 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы»;
- от 29.04.2019 №240 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.09.2016 №688 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2017 – 2020 годы».

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Полный текст приложения к постановлению №474 от 11.09.2019 размещен на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:
http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=18638

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

11.09.2019 **№ 476**

Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Ковровского района контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В целях реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с приказом Федерального казначейства от 13.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым управлением администрации Ковровского района контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение
к проекту постановления
администрации Ковровского района
от 11.09.2019 № 476

ПОРЯДОК
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» финансовым управлением администрации Ковровского района, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» финансовым управлением администрации Ковровского района, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района (далее – Порядок), устанавливает процедуру проведения контроля за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими (далее – субъекты проверки) требований Федерального закона, в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования Ковровский район в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Деятельность финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – контрольная деятельность) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Должностными лицами финансового управления, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) начальник финансового управления;

б) заместитель начальника финансового управления (при отсутствии руководителя);

в) муниципальные служащие финансового управления, к должностным обязанностям которых отнесено осуществление деятельности по контролю;

г) иные муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом начальника финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

1.5. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности финансового контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом начальника финансового управления;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распорядительного документа начальника финансового управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы финансового контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника финансового управления;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника финансового управления.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.4. Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа начальника финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.7. Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7. Порядка.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.4. Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами финансового управления, осуществляющими контрольную деятельность на основании распорядительного документа начальника финансового управления администрации Ковровского района о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распорядительный документ начальника финансового управления администрации Ковровского района о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы финансового управления, а также замена должностного лица финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом начальника финансового управления.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий финансовым управлением.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника финансового управления, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 4.7 Порядка.

III. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой финансового контроля.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой финансового контроля в составе не менее двух должностных лиц финансового управления.

3.3. Руководителем проверочной группы финансового контроля назначается должностное лицо финансового управления, контрольно-ревизионного отдела финансового управления.

3.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового управления.

3.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом)

либо проверочной группой финансового контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.14 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.16 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 3.14 Порядка проверка возобновляется. Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.10. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника финансового управления. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового контроля. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового контроля. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1-3.4,3.8, 3.10 Порядка. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления в соответствии с пунктом 3.7 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 3.14 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 3.14 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 3.14 Порядка.

3.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом начальника финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия распорядительного документа руководителя финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

3.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового управления в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.6. Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансовым управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем финансового управления.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальника финансового управления принимает решение, которое оформляется распорядительным документом начальника финансового управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа начальником финансового управления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы финансового контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7 Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения,

5.3. Должностное лицо финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы финансового контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания финансового управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.09.2019 **№ 475**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 № 899

В соответствии с Федеральным законом РФ от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях обеспечения безопасности пассажирских перевозок, повышения культуры и качества обслуживания пассажиров **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить в новой редакции приложение №1 к постановлению администрации Ковровского района от 31.12.2015 № 899 «Реестр регулярных муниципальных автобусных маршрутов Ковровского района» согласно приложению.

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

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к постановлению
администрации Ковровского
района от 11.09.2019 № 475

Реестр регулярных муниципальных маршрутов Ковровского района

Рег.№ п/п	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок либо наименование поселений или городских округов	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок либо наименования поселений или городских округов, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты[1]	Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок[2]	Протяженность маршрута регулярных перевозок[3], км	Порядок посадки и высадки пассажиров[4]	Вид регулярных перевозок[5]	Характеристика транспортных средств					Максимальное кол-во тр. ср-в каждого класса, которое допускается использовать для перевозки по маршруту регулярных перевозок 9	Дата начала осуществления регулярных перевозок 10	Наименование, место нахождения (для юрид.лица), Ф.И.О., место жительства (для ИП), идентификационный номер налогоплательщика 11	Иные сведения, предусмотренные законодательством субъекта РФ
								Вид тр. ср-в	Классы тр. ср-в[6]	Экологические хар-ки тр.ср-в 7	Максимальный срок эксплуатации тр.ср-в	Хар-ки тр.ср-в, влияющие на качество перевозок 8					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
пригородное сообщение																
1	121	Ковров - Санниково	Автовокзал, ул. Урицкого, ул. Володарского, Первомайский рынок,ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, пос. сан. Абельмано, Гостюхинский карьер, "Тины", Глебово, КСТ "Росинка", Голышово, ПМК, Клязьминский Городок, Близнино, Турбаза "КЭЗ", Репники, Ширилиха, Верейки, Княжская, Карики.	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера, автодорога "Ковров - Мстера" - Санниково	32,7	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	1965г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
2	122	Ковров - Пантелеево	Автовокзал, ул. Урицкого, ул. Володарского, Первомайский рынок, ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, пос. сан. Абельмано, Гостюхинский карьер, "Тины", Глебово, КСТ "Росинка", Голышово, ПМК, Клязьминский Городок, Близнино, Турбаза "КЭЗ", Репники, Ширилиха, Верейки, Княжская, Санниковский поворот, Карики, Санниково, Федюнино, Красная Грива, Обращиха, Ениха, Юдиха.	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера, автодорога "Ковров - Мстера" - Санниково, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера.	41,2	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	1965г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
3	113, 114	Ковров - Ильино	Автовокзал, ул. Абельмана, ДК Ногина, Ручей, Кузнечиха, Малышево, Крячково, Гигант, Б. Всегодичи, М. Всегодичи, Панюкино, Полевая, Ивакино, Шмелево,Рогозиниха,- Тетерино, Высоково.	ул. Октябрьская, ул. Абельмана. Автодорога Сенинские Дворики -Ковров - Шуя- Кинешма, автодорога "Сенинские дворики - Шуя" - Малышево, автодорога Сенинские Дворики -Ковров - Шуя- Кинешма, автодорога "Сенинские Дворики - Шуя" - Гигант - Б. Всегодичи, автодорога Б. Всегодичи - Ивакино - "Сенинские Дворики - Шуя", автодорога Сенинские Дворики -Ковров - Шуя- Кинешма, автодорога "Сенинские Дворики -Шуя" - Ильино - Смехра.	26,5	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	1965г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
4	126	Ковров - Б. Всегодичи	Автовокзал, ул. Абельмана, ДК Ногина, Ручей, Кузнечиха, Малышево, Крячково, Гигант.	ул. Октябрьская, ул. Абельмана. Автодорога Сенинские Дворики -Ковров - Шуя- Кинешма, автодорога "Сенинские дворики - Шуя" - Малышево, автодорога Сенинские Дворики -Ковров - Шуя- Кинешма, автодорога "Сенинские Дворики - Шуя" - Гигант - Б. Всегодичи.	16,3	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2012г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
5	112	Ковров - Малыгино	Автовокзал, ул. Абельмана, ДК Ногина, Ручей, Ручей 2, Бизимово,"Байкал", Кисляково.	ул. Октябрьская, ул. Абельмана. Автодорога Сенинские Дворики -Ковров - Шуя- Кинешма, автодорога Хохлово - Камешково -Ручей.	12,2	1	3	Автобус	Б-С	Б-евро-2, С-евро-3	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2006г.	ООО "ПАТП - резерв" п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 320 ИНН №3305053740	
6	104	Ковров - Шевинская	Автовокзал, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская,Чернево, Первомайский, Мелехово "Аптека", Мелехово "Дворец спорта", Мелехово (конечная), Сенинские Дворики, Алексеевка, Павловское, Иваново, Иваново-2, Эсино, Алексеевское, Восход, Аксениха,Уваровка.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога"Волга" М-7, автодорога Павловское - Эсино - Красный Маяк - Андреево - Тюрмировка, автодорога Эсино - Алексеевское - Шевинская - Ильинское.	64,0 (47,3 между границами населенных пунктов)	2,0	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
7	105	Ковров - Болотский	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская,Чернево, Первомайский, Мелехово "Аптека", Мелехово "Дворец спорта", Мелехово (кончная), Сенинские Дворики, Алексеевка, Павловское, Иваново, Иваново "Магазин", Иваново в/ч, Мордвины, Красный Октябрь, Красный Октябрь "Магазин",Смолино-1, Смолино "Магазин", Смолино-2, Красный Маяк, Красный Маяк "Магазин".	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская,автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога "Волга" М-7, автодорога Павловское - Эсино - Красный Маяк - Андреево - Тюрмировка	63,0 (48,1 между границами населенных пунктов)	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
8.	101	Ковров - Красный Маяк	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево, Первомайский, Мелехово "Аптека", Мелехово "Дворец спорта", Мелехово (конечная), Сенинские Дворики, Нерехта, Марьино, Княгинино, Марининский поворот, Бараново, Маринино, Макарово, Бедрино, Красный Октябрь, Красный Октябрь "Магазин", Смолино-1, Смолино "Магазин", Смолино-2.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога "Сенинские Дворики - Маринино" - Красный Октябрь - "Павловское - Тюрмировка", автодорога Павловское - Эсино - Красный Маяк - Андреево - Тюрмировка	56,0 (46,2 между границами населенных пунктов)	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
	102	Ковров - Красный Маяк	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево, Первомайский, Мелехово "Аптека", Мелехово "Дворец спорта",Мелехово (конечная), Сенинские Дворики, Алексеевка, Павловское, Иваново, Иваново "магазин", Иваново в/ч, Мордвины, Красный октябрь, Красный Октябрь "Магазин", Смолино-1, Смолино "Магазин", Смолино-2.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина,ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики-Ковров-Шуя, автодорога "Волга" М-7, автодорога Павловское-Эсино-Красный Маяк-Андреево-Тюрмировка.	56,0	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15, С-12		Б-1, С-4	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	

9	103	Ковров - Красный Октябрь -Ивановo	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево, Первомайский, Мелехово "Аптека", Мелехово "Дворец спорта", Мелехово (конечная), Сенинские Дворики, Нерехта, Марьино, Княгинино, Марининский поворот, Бараново, Маринино, Макарово, Бедрино.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога "Сенинские Дворики - Маринино" - Красный Октябрь - "Павловское - Тюрмировка".	45,0	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
10	123	Ковров - Иваново	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская,Чернево, Первомайский, Мелехово "Аптека", Мелехово "Дворец спорта", Мелехово (конечная), Сенинские Дворики, Алексеевка, Павловское.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога "Волга" М-7, Павловское - Эсино - Красный Маяк - Андреево - Тюрмировка	34,3	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
11	118	Ковров - Осипово	Автовокзал, ул. Володарского, Первомайский рынок, ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, п. сан. Абельмана, Гостюхинский карьер, Клязьминское лесничество, Тины, Цепелево, д. Старая, Гостюхино, Достижение	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера, автодорога Глебово - Осипово - Крестниково	23,0	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15, С-12		Б-1,С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
12	120	Ковров - Репники	Автовокзал, ул. Володарского, Первомайский рынок, ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, пос. сан. Абельмано, Гостюхинский карьер, "Тины", Глебово,"Росинка", Голышово, ПМК, Клязьминский Городок, Близнино, Турбаза "КЭЗ",	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера, автодорога "Ковров - Мстера" - Санниково, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера.	22,3	2	3	Автобус	Б-С	С-евро-4	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
13	111	Ковров - Новый	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская,Чернево, Первомайский, "Сады"	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, "Сенинские Дворики - Шуя" - Бельково - Суханиха	11,1	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
14	110	Ковров - Суханиха	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская,Чернево, Первомайский, "Сады", Новый, Бабенки, Бельково, Бельково "Центр", Сычево.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога "Сенинские Дворики - Шуя" - Бельково - Суханиха	18,5	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005г.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
15	115	Ковров - Большаково	Автовокзал, ул. Абельмана, ДК Ногина, Ручей, Кузнечиха, Крячково, Широково, Авдотино, Хватачево.	ул. Октябрьская, ул. Абельмана, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога Крячково- Авдотьино - Большаково	20,0	2	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12		Б-1, С-1	2005.	АО "Ковровское ПАТП" г.Ковров, ул. Долинная, д.2А ИНН №3305050844	
16	128	Ковров - Доброград	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево, Первомайский, "Школа", "Аптека", "Дворец спорта", "ул. Горная", "Коллективные сады", "Красная горка", "Магазин №6", "Микрорайон №7", Великово, Гороженово, "Промзона", Мелехово (конечная)	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя-Кинешма , автодорога Мелехово - Великово - Медынцево, автодорога Великово-Гороженово	20,0	1	3	Автобус	Б-С	любой	Б-15 ,С-12	низкий пол	Б-2, С-7	2015г.	ООО "ПАТП - пригород" Ковровский район, п. Мелехово, ул. Первомайская, 320 ИНН №3317012307	
17	106	Ковров - Крутово	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево, Первомайский, "Школа", "Аптека", "Дворец спорта", "ул. Горная", "Коллективные сады", "Красная горка", "Магазин №6", "Промзона", Мелехово (конечная),Асфальтный завод, Сенинские Дворики, Нерехта.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя-Кинешма, автодорога "Сенинские Дворики - Маринино" автодорога "Сенинские Дворики-Маринино"-Крутово.	25,2	1	3	Автобус	Б,С	любой	Б-15 ,С-12	низкий пол	Б-2, С-7	1965г.	ООО "ПАТП - пригород" Ковровский район, п. Мелехово, ул. Первомайская, 320 ИНН №3317012307	
18	106	Ковров - Крутово	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево, Первомайский, "Школа", "Аптека", "Дворец спорта", "ул. Горная", "Коллективные сады", "Красная горка", "Магазин №6", "Промзона", Мелехово (конечная),Асфальтный завод, Сенинские Дворики, Нерехта.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога "Сенинские Дворики - Маринино" - Красный Октябрь - "Павловское - Тюрмировка".	22,1	1	3	Автобус	С	С-евро-4	С-12		С-1	2005г.	ИП Пухно И.Н.Ковровский район, д. Кузнечиха, д. 56 ИНН №330501515142	
	117	Ковров - Пакино	Автовокзал, ул. Абельмана, ДК Ногина, Ручей, ст. Федулово, в/ч	ул. Октябрьская, ул. Абельмана, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога Ручей - Пакино	14,9	1	3	Автобус	С	С-евро-3	С-12		С-1	2003г.	ИП Глущенко С.О. Ковров, ул. Живописная, д.2 ИНН №330501515142	
19	130	Ковров - Первомайский (с заездом в п. Новый) (Ковров - Новый - Первомайский)	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет г. Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево, "Сады", п. Новый, Первомайский.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорогаСенинские Дворики - Ковров - Шуя, автодорога"Сенинские Дворики - Шуя" - Бельково - Суханиха	14,9	1	3	Автобус	С	С-евро-4	С-12		С-1	2004г.	ИП Глущенко С.О. Ковров, ул. Живописная, д.2 ИНН №330500051508	
20	109	Ковров - Первомайский	Автовокзал, площадь Победы, площадь 200 лет г. Коврову, ул. Кирова, ул. Комсомольская, Чернево.	ул. Октябрьская, пр-т Ленина, ул. Комсомольская, автодорога Сенинские Дворики - Ковров - Шуя	8,0	2	3	Автобус	С	С-евро-3	С-12		1	2004г.	ИП Глущенко С.О. Ковров, ул. Живописная, д.2 ИНН №330500051508	
21	119	Ковров - Филино	Автовокзал, ул. Володарского, Первомайский рынок,ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, пос. сан. Абельмана, Гостюхинский карьер, Тины, Клязьминское лесничество, Цепелево, д. Старая, Гостюхино, Достижение, Осипово, Канабьево.	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога "Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера", "автодорога Глебово - Осипово - Крестниково", д. Старая,автодорога "Глебово - Осипово - Крестниково" - Филино	30,0	1	3	Автобус	С	любой	С-12		С-1	2009г.	ИП Колпаков Н.А.Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д.11, кв.3 ИНН №331701115520	
22	127	Ковров - Крестниково	Автовокзал,ул. Володарского, Первомайский рынок, ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, пос. сан. Абельмана, Гостюхинский карьер, Тины, Клязьминское лесничество, Цепелево, д. Старая, Гостюхино, Достижение, Осипово, Канабьево, Филино, Мошачиха, д. Крестниково.	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера, автодорога Глебово - Осипово - Крестниково, д. Старая, автодорога Глебово-Осипово-Крестниково, д. Филино	39,0	1	3	Автобус	С	любой	С-12		С-1	2014г.	ИП Колпаков Н.А.Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д.11, кв.3 ИНН №331701115520	
23	124	Ковров - Осипово (с заездом в Репники) (Ковров - Осипово - Репники)	Автовокзал, ул. Володарского, Первомайский рынок, ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, пос. сан. Абельмана, Гостюхинский карьер, Тины, Клязьминское лесничество, Цепелево, д. Старая, Гостюхино, Достижение, Осипово, Глебово,КСТ "Росинка", Голышово, ПМК, Клязьминский Городок, Близнино, тубаза КЭЗ.	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера, автодорога Глебово - Осипово - Крестниково,автодорога Глебово-Крестниково, д. Старая	40,0	1	3	Автобус	С	любой	С-12		С-1	2009г.	ИП Колпаков Н.А. Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д.11, кв.3 ИНН №331701115520	
24	118 А	Ковров - Осипово	Автовокзал, ул. Володарского, Первомайский рынок, ул. Шуйская, ул. Белинского, Ковровское лесничество, сан. Абельмана, п. сан. Абельмана, Гостюхинский карьер, "Тины", Клязьминское лесничество, .Цепелево, д. Старая, Гостюхино, Достижение	ул. Октябрьская, ул. Дегтярева, ул. Белинского, ул. Ново-Белинского, автодорога Ковров - Красная Грива - Сельцо - Мстера, автодорога Глебово - Осипово - Крестниково, д. Старая	23,0	1	3	Автобус	С	любой	С-12		С-1	2005г.	ИП Колпаков Н.А. Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д.11, кв.3 ИНН №331701115520	

Пояснения по порядку заполнения:

[1]- в соответствии с листом 3 паспорта маршрута

[2] - в соответствии с листом 4 паспорта маршрута

[3] - в соответствии с листом 5 паспорта маршрута

[4] - только в установленных остановочных пунктах - индекс 1, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок - индекс 2

[5] - регулярные перевозки по регулируемым тарифам- индекс 3, регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам- индекс 4

[6] - в соответствии с п. 14 ч. 1 ст.3 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ автобусы классифицируются по габаритной длине в метрах: «ОМ» – автобусы особо малого класса (длина до 5,0 метров включительно), «М» – автобусы малого класса (длина более чем 5,0 метров до 7,5 метра включительно), «С» – автобусы среднего класса (длина более чем 7,5 метра до 10,0 метров включительно), «Б» – автобусы большого класса (длина более чем 10,0 метров до 16,0 метров включительно), «ОБ» – автобусы особо большого класса (длина более чем 16,0 метров).

[7] - в соответствии с паспортом транспортного средства (строка 13)

[8] - наличие низкого пола, кондиционера, оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов, электронного информационного табло, системы контроля температуры воздуха в салоне, системы безналичной оплаты проезда, оборудования для использования газомоторного топлива и иные характеристики

[9] - в соответствии с приложением № 1 к договору на осуществление перевозок учётом резервных автобусов

[10] - в соответствии с датой начала действия первого договора на осуществление перевозок, заключенного с департаментом транспорта и дорожного хозяйства

[11] - в соответствии с данными лицензии на право осуществления пассажирских перевозок

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

12.09.2019 **№ 479**

О внесении изменения в постановление администрации Ковровского района от 16.12.2016 № 890 «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ковровского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Ковровского района от 16.12.2016 № 890 «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ковровского района» (далее – Порядок) следующее изменение:

1.1. В пункте 2 Порядка цифры «0,01» заменить цифрами «1,5».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУРЫГИНА Ю.Н.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Полный текст приложения к постановлению №479 от 12.09.2019 размещен на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:
http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=18640

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

18.09.2019 **№ 489**

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 31.01.2017 N 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Регламент).

2. Нормы Регламента, регулирующие предоставление услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), вступают в силу с момента ввода в эксплуатацию типового программного обеспечения для работы органов местного самоуправления с ЕПГУ.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Ковровского района от 07.12.2018г №858 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»» со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

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

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение № 1
к постановлению главы администрации
Ковровского района Владимирской области
от 18.09.2019 г № 489

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
« Выдача разрешения на строительство ,
уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома».

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство ,уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковровского района совместно с управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

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

Почтовый адрес : 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

Адрес электронной почты администрации Ковровского района: kovrr@avo.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Ковровского района: URL:http://www.akrvo.ru.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по следующему графику: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 ч. до 17.30 ч., обед с 12.30 ч. до 13.30 ч.

Справочные телефоны : 8(49232) 2-34-16, факс: 8(49232) 2-26-04; 8(49232) 2-26-56; 8(49232) 2-21-23.

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).

Региональный центр телефонного обслуживания: 8 (4922)-222-017, 8 (4922)-222-117.

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – многофункциональный центр, МФЦ) либо в его филиалах.

Местонахождение: 601902, Владимирская область, г. Ковров, ул. Карла Маркса, д.13а.

График работы: пн, вт, ср 8.00 – 17.00; чт 8.00-20.00, пт 8.00 – 17.00,суб 9.00-13.00, вс-выходной.

Справочные телефоны: 8 (49232) 2-34-51, 2-34-52, 2-34-59, 2-34-61,2-34-69.

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://33.mfc.ru

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.33@mail.ru.

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте администрации Ковровского района Владимирской области в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=817;

- на информационных стендах в администрации Ковровского района ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал): //www.gosuslugi.ru/98694/1/info ;

- на сайте многофункционального центра;

- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в управление жизнеобеспечения , гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (далее УЖГОСиА) или в многофункциональном центре;

- посредством телефонной связи: 8(49232) 2-21-23 ;

-с использованием электронной почты: uzhgosa1@mail.ru;

- с использованием Единого портала;

- через официальный сайт администрации Ковровского района или многофункционального центра по форме обратной связи: URL:http://www.akrvo.ru

- посредством почтового отправления: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления специалисту УЖГОСиА в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием, специалист УЖГОСиА не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Специалист УЖГОСиА в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

Запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону, либо при личном обращении в МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ковровского района, исполнитель муниципальной услуги УЖГОСиА.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в администрации Ковровского района или МФЦ;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставление муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- разрешения на строительство;
- отказа в выдаче разрешения на строительство;
- продления срока действия разрешения на строительство;
- отказа в продлении сроков действия разрешения на строительство;
- решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- решения об отказе внесения изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство - документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

2.4.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- уведомления о соответствии, указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии планируемого строительства);

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии планируемого строительства).

Уведомление о соответствии планируемого строительства - документ, который подтверждает соответствие указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения администрацией Ковровского района заявления о выдаче разрешения на строительство, уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5.1 регламента.

2.5.1. В случае получения разрешения на строительство или уведомления о планируемом строительстве объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению на выдачу разрешения на строительство или уведомлению о планируемом строительстве такого объекта капитального строительства не приложено заключение органа исполнительной власти Владимирской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 10.1. части 10 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

- постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

- приказ Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

- Устав муниципального образования Ковровский район Владимирской области, утвержденный решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 26.11.2008г №56;

- Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009 №11\23 в новой редакции, утвержденной решением Советом народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 55;

- Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 28.12.2009 № 9/27 в новой редакции , утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 18.01.2018г № 1;

- Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района от 29.11.2009 № 11/3 в новой редакции , утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 18.01.2018г № 2;

- Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района от 10.12.2009 № 15/29 в новой редакции , утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 18.01.2018г № 3;

- Правила землепользования и застройки поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 23.12.2009г №15\32 в новой редакции, утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области 18.01.2018г № 4;

- Нормативы градостроительного проектирования Ковровского района Владимирской области утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 56;

- Нормативы градостроительного проектирования Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 57;

- Нормативы градостроительного проектирования Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 58;

- Нормативы градостроительного проектирования Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 59;

- Нормативы градостроительного проектирования городского поселения поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 60;

- Нормативы градостроительного проектирования Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 61;

2.7. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет в администрацию Ковровского района заявление о выдаче разрешения на строительство. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии “Росатом”, Государственной корпорацией по космической деятельности “Роскосмос”, органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2)градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии “Росатом”, Государственной корпорацией по космической деятельности “Роскосмос”, органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.7.1 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1-5, 7,9 и 10 пункта 2.7 настоящего Регламента, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.2 Документы, указанные в 1,3 и 4 пункта 2.7. настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.8. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Ковровского района, или через многофункциональный центр, либо направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.8.1. Форма уведомления о планируемом строительстве приведена в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

2.8.2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, , предусмотренного частью 5 настоящего пункта. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

5) в случае если строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения осуществляется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ “Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации” для данного исторического поселения в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

2.8.3. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений или документов, предусмотренных пунктом 2.8. , п.п.2-5 п. 2.8.2 Управление в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.9. Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ , или со дня получения заявления застройщика (Приложение № 5 к Регламенту) о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство- Приложение № 3 к Регламенту) уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2. 7 настоящего Регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2. 7.1 и 2.7.2 настоящего Регламента.

2.10. Продления срока ранее выданного уведомления о планируемом строительстве не предусмотрено Градостроительным кодексом РФ.

2.11. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в п.2.8 настоящего Регламента, уведомление об изменении параметров планируемого строительства (Приложение №4 к Регламенту).

2.12.Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными в случаях, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги:

1) государственная экспертиза проектной документации;

2) негосударственная экспертиза проектной документации.

2.14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) ненадлежащее оформление заявления;

2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;

3) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7. раздела 2 Регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

4) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в выдаче уведомления о соответствии планируемого строительства:

1) отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. Регламента.

2) несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в соответствии с частями 10 и 11 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ;

3) отсутствие в Едином государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка.

4) отсутствие проекта планировки территории и проекта межевания территории в случаях, предусмотренных статьей 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.17. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

1) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом” или Государственной корпорации по космической деятельности “Роскосмос” информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ , в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

2.18.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в продлении срока действия уведомления о соответствии планируемого строительства:

1) продление уведомления о соответствии планируемого строительства не предусмотрено Градостроительным кодексом РФ.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе внесения изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, реквизитов документов, указанных в пункте 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ либо отсутствие документов, предусмотренных п.2.7.настоящего Регламента в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений

в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство

2.19.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе внесения изменений в уведомление об изменении параметров планируемого строительства:

1) указанные в уведомление об изменение параметров планируемого строительства , параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документации по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомление изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление об изменении параметров планируемого строительства подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

2.20. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено, за исключением случая, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подано в срок менее, чем за 10 (десять дней) до истечения срока действия такого разрешения.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.22. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Заявление на предоставление муниципальной услуги поданного посредством почтового или электронного отправления, в том числе через Единый портал, регистрируется в день поступления в администрацию Ковровского района.

Порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги, поданное в очной форме в многофункциональный центр, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в очной форме при личном обращении или через представителя регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в день поступления в администрацию Ковровского района.

Заявление, поданное в заочной форме, регистрируется в день поступления заявления в администрацию Ковровского района или МФЦ.

2.23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для оформления документов заявителями.

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в учреждение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи ;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получение ими услуг наравне с другими лицам.

В случаях, если при предоставлении муниципальной услуги невозможно реализовать одно или несколько требований, предусмотренных данным пунктом, в полном объеме, муниципальная услуга предоставляется, по согласованию с одним из общественных объединений инвалидов, по месту жительства (пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

2.24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренные законодательством, в том числе через Единый портал.
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
-отсутствие взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме .

2.25. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал.

В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;
- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту УЖГОСиА ответственного за работу с Единым порталом .

Специалист УЖГОСиА в течение одного рабочего дня распечатывает заявление, уведомление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия либо электронный образ документа, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры.

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления, уведомления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления, уведомления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения уполномоченным должностным лицом;
- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления, уведомления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Ковровского района заявления с приложениями к нему документами о выдаче разрешения на строительство и уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома при личном обращение заявителя в администрацию Ковровского района или многофункциональный центр, путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры приёма, первичной проверки и регистрации заявления, уведомления является специалист МКУ МФЦ «Мои документы», (далее – уполномоченный специалист), в случае, если заявление подается через МФЦ, или специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (далее уполномоченный специалист), в случае, если заявление подается в орган местного самоуправления.

При проведении первичной проверки уполномоченный специалист:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов).

После принятия заявления и документов, представленных заявителем лично уполномоченный специалист выдает заявителю расписку в получении заявления, уведомления. В случае поступления в администрацию Ковровского района заявления на оказание муниципальной услуги и документов, ответственный уполномоченный специалист регистрирует заявление, уведомление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота администрации Ковровского района, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов из МФЦ.

При поступлении заявления, уведомления через Единый портал, специалист УЖГОСиА администрации Ковровского района регистрирует заявление в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления, уведомления и приложенных к нему документов, либо заявления, уведомления подано не уполномоченным лицом, заявление, уведомления и приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.9. регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления, уведомления и приложенных к нему документов, направление межведомственных запросов, подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению заявления, уведомления и приложенных к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры (далее - УЖГОСиА).

Уполномоченный специалист УЖГОСиА:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.1.) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) осуществляет подготовку заключения по результатам рассмотрения заявления, уведомления и приложенных к нему документов;

4) осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.15 и 2.16. раздела 2 настоящего Регламента, уполномоченный специалист УЖГОСиА готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство или уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, передает его для подписания заместителю главы, начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.15 и 2.16. настоящего Регламента, уполномоченный специалист УЖГОСиА готовит проект разрешения на строительство или проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и передает его вместе с заявлением и приложенными к нему документами заместителю главы, начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 4 рабочих дня, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5.1 регламента. Максимальный срок исполнения административной процедуры в случае, указанном в пункте 2.5.1 составляет 28 дней.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления, уведомления и приложенных к нему документов с визой заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

Основанием для начала административной процедуры является получение проекта документа являющегося результатом муниципальной услуги « Выдача разрешения на строительство , уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметров и (или) недопустимости размещения объекта, вместе с заявлением и приложенными к ним документами.

Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры в течение 1 рабочего дня рассматривает проект разрешения на строительство, уведомления о соответствии указанных в уведомлении параметров о планируемом строительстве, либо проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство , уведомления о несоответствии указанных в уведомлении параметров о планируемом строительстве, вместе с заявлением, уведомлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия замечаний подписывает соответствующий проект и направляет уполномоченному специалисту УЖГОСиА для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УЖГОСиА подписанных документов: выдача разрешения на строительство или уведомления о планируемом строительстве, либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство или уведомления о несоответствии указанных в уведомлении параметров о планируемом строительстве, вместе с заявлением и приложенными к нему документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УЖГОСиА .

Специалист УЖГОСиА в день поступления к нему документов:

- вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации ;
- уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности результата муниципальной услуги и назначает дату и время его выдачи заявителю в пределах срока административной процедуры.

Специалист УЖГОСиА выдает с отметкой в разрешении на строительство или в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении параметров о планируемом строительстве явившемуся заявителю, представителю заявителя, разрешение на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении параметров о планируемом строительстве, либо отказ в выдаче разрешения на строительство или уведомление о несоответствии указанных в уведомлении параметров о планируемом строительстве вместе с документами (оригиналами), подлежащими возврату заявителю.

В случае неявки заявителя, представителя заявителя, специалист УЖГОСиА , направляет заявителю документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес.

Если в заявлении указано на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем в МФЦ (при условии, что заявление на оказание муниципальной услуги было подано через МФЦ), администрация Ковровского района обеспечивает предоставление в МФЦ для выдачи заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в течении 1 рабочего дня.

При подаче заявления, уведомления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления, уведомления с приложениями к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя, удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.

При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки, документы возвращаются заявителю для корректировки.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. регламента, документы принимаются и регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в администрацию Ковровского района, в течение 1 рабочего дня, следующим за днем приема.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в течении 9 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1.Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации Ковровского района, непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок глава администрации Ковровского района даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется главой Ковровского района и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются главой Ковровского района при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

Внеплановые проверки осуществляются главой Ковровского района при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ковровского района, а также должностных лиц и муниципальных служащих администрации Ковровского района .

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Ковровского района , должностного лица администрации Ковровского района (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается лично в администрацию Ковровского района либо через МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта администрации Ковровского района, через МФЦ, а также через Единый портал.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу администрации Ковровского района , не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется

5.3. Администрация Ковровского района обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

5.5. Жалоба, поступившая в ОМСУ, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа ОМСУ, должностного лица ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. ОМСУ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения, принятого ранее этим же ОМСУ по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию ОМСУ не входит принятие решения в отношении жалобы, ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

.

Приложение № 1 к регламенту

В_____
(наименование ОМСУ)

от застройщика _____
(наименование застройщика – для юридических лиц)

_____
(фамилия, имя, отчество – для физических лиц)

_____
отчество, должность руководителя – для юридических лиц)

_____
(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство _____
_____ ,
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____

Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование документа)

_____ от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

_____
(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте)

Застройщик _____ _____
(фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись)

_____
наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц)

"_____" _____г.

_____

Документы принял _____ _____
(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

"_____" _____г.

Приложение №2 к регламенту

Уведомление
о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

_____ 20__г

Администрация Ковровского района

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии**):**_____
_____т:_____

1.1.2 Место жительства: _____
_____

1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:___

1.2.1 Наименование:_____

1.2.2 Место нахождения:_____

1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо:

1.2.4 Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (ИНН):_____

2. Сведения о земельном участке

2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии):_____

2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка:

2.3 Правоустанавливающие документы (сведения о праве застройщика на земельный участок):

2.4 Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии):_____

2.5 Сведения о виде разрешенного использования земельного участка_____

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1 Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом): _____

3.2 Цель подачи уведомления _____

3.3 Сведения о планируемых параметрах: _____

3.3.1 : Количество надземных этажей:_____

3.3.2 Высота:_____

3.3.3 Сведения об отступах от границ земельного участка:_____

3.3.4 Площадь застройки **(земельного участка**): _____

3.3.5. Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии):

3.4 Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения:

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:_____

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

_____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что_____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ _____ _____

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

1. Ксерокопия паспорта.
2. Правоустанавливающий документ на земельный участок. (В случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).
3. Схема (Приложение№1).

_____

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133,

Приложение № 3 к регламенту

В_____

(наименование ОМСУ)

от застройщика_____

(наименование застройщика – для юридических лиц)

_____

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц)

_____

отчество, должность руководителя – для юридических лиц)

_____

(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

_____

_____,

(номер и дата выдачи разрешения на строительство)

Право на пользование земельным участком закреплено _____

(наименование документа)

_____ от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

Приложение:

1. _____

_____.

2. _____

_____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

_____

(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте)

Застройщик _____ _____

(фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись)

_____

наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц)

"_____" _____г.

Документы принял _____ _____

(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

"_____" _____г.

Приложение № 4 к регламенту

Уведомление

об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

Администрация Ковровского района

_____

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

1. Сведения о застройщике:

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии):_____

_____т:_____

1.1.2 Место жительства:_____

1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность:_____

1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:

1.2.1 Наименование:_____

1.2.2 Место нахождения:_____

1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо:

1.2.4 Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо:_____

2. Сведения о земельном участке.

2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии):_____

2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка:_____

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

N п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства _____ (дата направления уведомления)	Изменения значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1.	Количество надземных этажей:		
3.2.	Высота:		
3.3.	Сведения об отступах границ земельного участка:		
3.4.	Площадь застройки:		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

_____

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

_____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ _____ _____

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

Приложение 5 к Регламенту

В_____

(наименование ОМСУ)

от застройщика _____

(наименование застройщика – для юридических лиц)

_____

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц)

_____

отчество, должность руководителя – для юридических лиц)

_____

(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ N _____

Прошу внести изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства

_____

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией) от _____

N Ru _____, расположенного на земельном участке по адресу: _____

_____

(полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации, _____

_____.

административного района и т.д.)

Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства связано с наличием следующих обстоятельств (ненужное зачеркнуть):

изменение проектной документации, в том числе наименования объекта, его проектных характеристик, этапности строительства (указываются измененные проектные характеристики объекта);

изменение адреса объекта капитального строительства;

изменение наименования застройщика или его адреса;

исправление технических ошибок.

иное _____

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

Приложения: 1. _____

2. _____.

3_____.

_____ _____ _____

(должность руководителя организации) (подпись) (ФИО)

Исполнитель

телефон

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрация Ковровского района

18.09.2019 **№490**

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 31.01.2017 N 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Регламент) в соответствии с приложением.

2. Нормы Регламента, регулирующие предоставление услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), вступают в силу с момента ввода в эксплуатацию типового программного обеспечения для работы органов местного самоуправления с ЕПГУ.

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

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

5. Считать утратившими силу постановление администрации Ковровского района от 29.11.2017г. № 911 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» со дня вступления в силу настоящего постановления.

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение
к постановлению администрации
Ковровского района
Владимирской области
от 18.09.2019 г № 490

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – регламент), разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковровского района совместно с управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (далее УЖГОСиА).

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

Почтовый адрес : 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

Адрес электронной почты администрации Ковровского района: kovrr@avo.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Ковровского района: URL:http://www.akrvo.ru.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по следующему графику: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 ч до 17.30 ч., обед с 12.30 ч до 13.30 ч.

Справочные телефоны : 8(49232) 2-34-16, факс: 8(49232) 2-26-04; 8(49232) 2-26-56; 8(49232) 2-21-23.

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).

Региональный центр телефонного обслуживания: 8 (4922)-222-017, 8 (4922)-222-117.

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – многофункциональный центр, МФЦ) либо в его филиалах.

Местонахождение: 601902, Владимирская область, г. Ковров, ул. Карла Маркса, д.13а.

График работы: пн, вт, ср 8.00 – 17.00; чт. 8.00-20.00, пт. 8.00 – 17.00,суб 9.00-13.00, вс.-.выходной.

Справочные телефоны: 8 (49232) 2-34-51, 2-34-52, 2-34-59, 2-34-61,2-34-69

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://33.mfc.ru

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.33@mail.ru.

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте Ковровского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=817.

- на информационных стендах в администрации Ковровского района ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал): //www.gosuslugi.ru/57202/1/info;

- на сайте многофункционального центра;

- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в управление жизнеобеспечения , гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (далее -УЖГОСиА) или в многофункциональном центре;

- посредством телефонной связи: 8(49232) 2-21-23 ;

-с использованием электронной почты: uzhgosa1@mail.ru;

- с использованием Единого портала;

- через официальный сайт администрации Ковровского района или многофункционального центра по форме обратной связи: URL:http://www.akrvo.ru.

- посредством почтового отправления: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления специалисту УЖГОСиА в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием специалист УЖГОСиА не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Специалист УЖГОСиА в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

Запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону, либо при личном обращении в МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ковровского района, исполнитель муниципальной услуги- УЖГОСиА.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Формы подачи заявления, уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее уведомление об окончании строительства) и получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в администрации Ковровского района или МФЦ;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставление муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае окончания строительства объекта капитального строительства является выдача заявителю:

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию - документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструируемого объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

2.4.1.В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения в администрации Ковровского района заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об окончании строительства

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136- ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
- постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» ;
- Устав муниципального образования Ковровский район Владимирской области, утвержденный решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области;
- Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009 №11\23 в новой редакции, утвержденной решением Советом народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 21.12.2017г № 55;
- Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 28.12.2009 № 9/27 в новой редакции , утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 18.01.2018г № 1;
- Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района от 29.11.2009 № 11/3 в новой редакции , утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 18.01.2018г № 2;
- Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района от 10.12.2009 № 15/29 в новой редакции , утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 18.01.2018г № 3;
- Правила землепользования и застройки поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 23.12.2009г №15\32 в новой редакции, утвержденной решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области 18.01.2018г № 4;
- Положение об управлении жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 31.01.2019 № 1.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1.Для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, непосредственно или через многофункциональный центр с заявлением Приложение №1 к Регламенту) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

(представляется оригинал для снятия копии или копия, заверенная в установленном законом порядке);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (представляется оригинал для снятия копии или копия, заверенная в установленном законом порядке);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (представляется оригинал для снятия копии или копия, заверенная в установленном законом порядке);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (предоставляется оригинал);

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (заявитель может предоставить договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, представляется оригинал для снятия копии или копия, заверенная в установленном законом порядке);

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план, выполненный кадастровым инженером (представляется оригинал для снятия копии или копия, заверенная в установленном законом порядке.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 1, 2, 3 и 8 п.2.7.1.настоящего Регламента , запрашиваются органами местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Документы, указанные в п.п. 1, 4, 5, 5, 6 и 7 п.2.7.1. настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, местного самоуправления в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

2.7.4. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг **уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома** (Приложение № 2 к регламенту), содержащее следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- сведения о способе направления застройщику уведомления.

К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) изготовление технического плана - выполняется кадастровым инженером;

2) подготовка документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) ненадлежащее оформление заявления;

2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;

3) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

При подаче заявления, уведомления об окончании строительства через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9.1. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым п. 2.7.4 Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.7.4 Регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства застройщику возвращается уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о выдаче уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.10.1. Основания в случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7.3 регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.10.2. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Кодексом, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.11. Основания для отказа в предоставлении услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности отсутствуют.

2.12. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления, уведомления об окончании строительства на предоставление муниципальной услуги.

Заявление или уведомление об окончании строительства на предоставление муниципальной услуги поданного посредством почтового или электронного отправления, в том числе через Единый портал, регистрируется в день поступления в администрацию Ковровского района.

Порядок регистрации заявления или уведомления об окончании строительства на предоставление муниципальной услуги, поданное в очной форме в многофункциональный центр, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление или уведомление об окончании строительства на предоставление муниципальной услуги в очной форме при личном обращении или через представителя регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления или уведомления об окончании строительства в администрацию Ковровского района.

Заявление или уведомление об окончании строительства, поданное в заочной форме, регистрируется в день поступления заявления в администрацию Ковровского района или МФЦ.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями для оформления документов заявителями.

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в учреждение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи ;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получение ими услуг наравне с другими лицам.

В случаях, если при предоставлении муниципальной услуги невозможно реализовать одно или несколько требований, предусмотренных данным пунктом, в полном объеме, муниципальная услуга предоставляется, по согласованию с одним из общественных объединений инвалидов, по месту жительства (пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренные законодательством, в том числе через Единый портал.
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
-отсутствие взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме .

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал.

В случае представления заявителем заявления или уведомления об окончании строительства через многофункциональный центр, документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем, в течении 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронные формы заявления, уведомления об окончании строительства размещены на Едином портале.

При подаче заявления, уведомления об окончании строительства в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;
- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист УЖГОСиА).

Специалист УЖГОСиА по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление либо уведомление об окончании строительства и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия либо электронный образ документа, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры.

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления или уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления, уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения уполномоченным должностным лицом;
- выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления или уведомления об окончании строительства и приложенных к ним документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Ковровского района заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об окончании строительства, с приложенными к ним документами, при личном обращение заявителя в администрацию Ковровского района или многофункциональный центр, путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры приёма, первичной проверки и регистрации заявления или уведомления об окончании строительства является специалист МКУ МФЦ «Мои документы», (далее – уполномоченный специалист), в случае, если заявление или уведомление об окончании строительства подается через МФЦ, или специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (далее уполномоченный специалист), в случае, если заявление или уведомление подается в орган местного самоуправления.

При проведении первичной проверки уполномоченный специалист:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов).

После принятия заявления, уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем лично, уполномоченный специалист выдает заявителю расписку в получении заявления или уведомления.

В случае поступления в администрацию Ковровского района заявления либо уведомления об окончании строительства на оказание муниципальной услуги и документов, ответственный уполномоченный специалист регистрирует заявление или уведомление об окончании строительства в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота администрации Ковровского района, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов из МФЦ.

При поступлении заявления, уведомления об окончании строительства через Единый портал, специалист УЖГОСиА администрации Ковровского района регистрирует заявление или уведомление об окончании строительства в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления или уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов, либо заявления или уведомление об окончании строительства подано не уполномоченным лицом, заявление или уведомление об окончании строительства, а так же приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.9. регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления или уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению заявления или уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

3.3.1 Уполномоченный специалист УЖГОСиА в случае рассмотрения заявления:

1) формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07. 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации заявления, уведомления об окончании строительства

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

2) проводит осмотр объекта капитального строительства (в случае если для данного объекта не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора); проверяет соответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства; результаты осмотра фиксирует в акте осмотра;

3) осуществляет подготовку заключения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов;

4) осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 раздела 2 настоящего регламента, уполномоченный специалист УЖГОСиА готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает его для подписания заместителю главы, начальнику УЖГОСиА .

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего регламента, уполномоченный специалист УЖГОСиА готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает его вместе с заявлением и приложенными к нему документами уполномоченному должностному лицу для подписания.

3.3.2 Уполномоченный специалист УЖГОСиА в случае рассмотрения уведомления об окончании строительства:

3.3.2.1. Проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.7.3 регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.7.3 регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), УЖГОСиА в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления об окончании строительства готовит проект письма о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата и передает проект письма, уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы заместителю главы администрации района, начальнику УЖГОСиА (далее — уполномоченное должностное лицо) для подписания.

В течение одного рабочего дня со дня поступления проекта письма о возврате уведомления уполномоченное должностное лицо подписывает письмо и передает его уполномоченному специалисту.

Уполномоченный специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления подписанного письма о возврате уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, письмо о возврате уведомления об окончании строительства, уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы.

3.3.2.2. При отсутствии оснований для возврата уведомления об окончании строительства и

прилагаемых документов, проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в ОМСУ уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства.

3.3.2.3. Проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.3.2.4. Проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве.

3.3.2.5. Проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.2.6. Осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.3 При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, согласно Приложению № 3 к регламенту, и передает его вместе с уведомлением о планируемом строительстве и приложенными к нему документами уполномоченному должностному лицу для подписания.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности согласно Приложению № 4 к регламенту с указанием всех оснований для направления такого уведомления и передает его для подписания уполномоченному должностному лицу.

3.3.5.Максимальный срок исполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления , уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов с визой заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

Основанием для начала административной процедуры является получение проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности вместе с заявлением, уведомлением об окончании строительства и приложенными к ним документами.

Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры в течение 1 рабочего дня рассматривает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности вместе с заявлением, уведомлением об окончании строительства и приложенными к ним документами. В случае отсутствия замечаний подписывает соответствующий проект и направляет уполномоченному специалисту УЖГОСиА для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом УЖГОСиА подписанных документов: разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности вместе с заявлением, уведомлением об окончании строительства и приложенными к ним документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист УЖГОСиА .

Уполномоченный специалист УЖГОСиА в день поступления к нему документов:

- вносит сведения о принятом решении в журнале регистрации;
- уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении или уведомлении об окончании строительства либо любым иным доступным способом, о готовности результата муниципальной услуги и назначает дату и время его выдачи заявителю в пределах срока административной процедуры.

Уполномоченный специалист УЖГОСиА выдает явившемуся заявителю, представителю заявителя, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности вместе с документами, подлежащими возврату заявителю. На экземпляре управления заявитель (представитель заявителя) ставит отметку о получении документов.

В случае неявки заявителя, представителя заявителя, в назначенный день, уполномоченный специалист УЖГОСиА в тот же день направляет заявителю документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес, о чем в журнале регистрации вносится соответствующая запись.

Если в заявлении, уведомлении об окончании строительства указано на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем в МФЦ (при условии, что заявление на оказание муниципальной услуги было подано через МФЦ), администрация Ковровского района обеспечивает предоставление в МФЦ для выдачи заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в течении 1 рабочего дня.

При подаче заявления, уведомления об окончании строительства через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления, уведомления об окончании строительства с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя, удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.

При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки, документы возвращаются заявителю для корректировки.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. регламента, документы принимаются и регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в администрацию Ковровского района в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в течении 9 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1.Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ковровского района, непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок глава администрации Ковровского района, даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется главой Ковровского района и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются главой Ковровского района при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии.

4.6. Порядок и формы контроля, за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ковровского района, а также должностных лиц и муниципальных служащих администрации Ковровского района .

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Ковровского района, должностного лица администрации Ковровского района (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается лично в администрацию района либо через МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта администрации Ковровского района, через МФЦ, а также через Единый портал.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу администрации Ковровского района , не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Администрация Ковровского района обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

5.5. Жалоба, поступившая в ОМСУ, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа ОМСУ, должностного лица ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. ОМСУ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения, принятого ранее этим же ОМСУ по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию ОМСУ не входит принятие решения в отношении жалобы, ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

Приложение № 1
к регламенту

В_____
(наименование ОМСУ)

от застройщика _____
(наименование застройщика – для юридических лиц)
_____
(фамилия, имя, отчество – для физических лиц)
_____
отчество, должность руководителя – для юридических лиц)
_____
(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию _____
_____
(наименование построенного, реконструированного
_____ ,
объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)

расположенного по адресу: _____
_____
(полный адрес построенного, реконструированного
_____
_____.
объекта капитального строительства)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании _____
(наименование документа)

от "_____" _____ 20_____ г. № _____

Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование документа)

_____ от "_____" _____ 20_____ г. № _____

Приложение:
1. _____
_____.
2. _____
_____.
3. _____
_____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
_____
(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте)

Застройщик _____ _____
(фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись)
_____
наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц)

"_____" _____г.

Документы принял _____ _____
(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

"_____" _____г.

Приложение N 2
к регламенту

Уведомление
об окончании строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома

"__" _____ 20__ г.

_____
_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:
_____

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: _____
_____
(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____
_____
(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ _____ _____
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:
_____
_____
(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение N 3
к регламенту

Администрация Ковровского района
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:
_____
_____
_____
Почтовый адрес:
_____
_____
_____
Адрес электронной почты (при наличии):
_____
_____

Уведомление
о соответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"__" _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного
(дата направления уведомления) _____

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляет о соответствии _____
(построенного или реконструированного)
_____,
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке
_____
_____
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Заместитель главы, начальник управления
жизнеобеспечения, гражданской обороны,
строительства и архитектуры _____ _____
(должность лица, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

Приложение N 4
к регламенту

Администрация Ковровского района
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:
_____
_____
_____
Почтовый адрес:
_____
_____
_____
Адрес электронной почты (при наличии):
_____
_____

Уведомление
о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"__" _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного
(дата направления уведомления) _____

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляем о несоответствии _____
(построенного или реконструированного)
_____,
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке
_____
_____
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)
требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим

основаниям:
1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

Заместитель главы, начальник управления
жизнеобеспечения, гражданской обороны,
строительства и архитектуры
(должность лица, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

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

20.09.2019 **№ 493**

Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы Ковровского района на 2020-2022 годы »

В целях совершенствования муниципальной службы, развития кадрового потенциала повышения профессионализма и компетентности муниципальных служащих, руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие муниципальной службы Ковровского района на 2020-2022 годы» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
Ковровского района В.В. Скороходов

Полный текст приложения к постановлению №493 от 20.09.2019 размещен на официальном сайте администрации Ковровского района по адресу:
http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=18639

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

25.09.2019 **№ 499**

О предоставлении Ласкеевой С.Г. 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 общественных обсуждений и заключения по итогам общественных обсуждений **п о с т а н о в л я ю:**

1. Предоставить Ласкеевой С.Г. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000317:883, расположенном по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), вдоль северной границы д. Гороженово, а именно: уменьшение отступа от боковой (восточной) границы земельного участка до 1 м.
2. Опубликовать настоящее постановление с заключением о результатах общественных обсуждений 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. Скороходов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ
по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

"16" сентября 2019 года

Полное наименование объекта: Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000317:883, расположенном по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), вдоль северной границы д. Гороженово, а именно: уменьшение отступа от боковой (восточной) границы земельного участка до 1 м.

Организатор общественных обсуждений: Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации ковровского района.

Заявитель: Ласкеева С.Г.

Оповещение о начале общественных обсуждений опубликовано в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» от 05.09.2019 №43 (283).

Реквизиты протокола общественных обсуждений: протокол от 16.09.2019 № б/н.

Количество участников общественных обсуждений: 3 человека.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: -

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рекомендовать предоставление Ласкеевой С.Г. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000317:883, расположенном по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), вдоль северной границы д. Гороженово, а именно: уменьшение отступа от боковой (восточной) границы земельного участка до 1 м.

Организатор общественных обсуждений:

И.о. заместителя главы,
начальник управления
жизнеобеспечения, гражданской обороны,
строительства и архитектуры Т.А. Брусенцева

Администрация Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., или по почте на бумажном носителе. Дата окончания приема заявлений 25 октября 2019 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Малыгинское сельское поселение, д.Зубцово, площадь земельного участка 1584 кв.м., категория земель – земли населённых пунктов.

Администрация Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., или по почте на бумажном носителе. Дата окончания приема заявлений 25 октября 2019 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Малыгинское сельское поселение, д.Ильино, примерно в 50 метрах по направлению на север от дома 80 по ул.Молодежная, площадь земельного участка 893 кв.м., категория земель – земли населённых пунктов.

Администрация Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., или по почте на бумажном носителе. Дата окончания приема заявлений 25 октября 2019 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское сельское поселение, д.Княгинкино, площадь земельного участка 788 кв.м., категория земель – земли населённых пунктов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

25.09.2019 **№ 188**

Об утверждении положения «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим муниципального образования Клязьминское сельское поселение за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

Руководствуясь частью 6 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Губернатора Владимирской области от 06.06.2012 № 35 "О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим Владимирской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции", Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение **постановляю:**

1. Утвердить Положение "О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим муниципального образования Клязьминское сельское поселение за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции" согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района Н.Б. Молодцова

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от 25.09.2019 № 188

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ
К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛЯЗЬМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее по тексту - взыскания за коррупционные правонарушения) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", применяются в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.
2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
3. Перед применением взысканий за коррупционные правонарушения проводится проверка в соответствии с требованиями Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области".
4. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада специалиста по кадровой работе органа местного самоуправления о результатах проверки;

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

в) доклада специалиста по кадровой работе органа местного самоуправления о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

г) объяснений муниципального служащего;

д) иных материалов.

5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
6. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.
7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
8. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района
Р Е Ш Е Н И Е

12.09.2019 **№ 25**

Об избрании членов счетной комиссии по выборам главы Малыгинского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **решил:**

Избрать депутатов Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения Шестернину Елену Сергеевну, Мирошникову Оксану Витальевну, Судьина Антона Сергеевича членами счетной комиссии по выборам главы Малыгинского сельского поселения.

Глава Малыгинского
сельского поселения А.Н.Самохвалов

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
Р Е Ш Е Н И Е

12.09.2019 **№ 26**

Об избрании главы Малыгинского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **решил:**

1. Утвердить протокол счетной комиссии № 2 о результатах тайного голосования по выборам главы Малыгинского сельского поселения.
2. Считать избранным на должность главы Малыгинского сельского поселения Ковровского района Самохвалова Александра Николаевича депутата избирательного округа №6.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Малыгинского
сельского поселения
Ковровского района А.Н.Самохвалов

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района
Р Е Ш Е Н И Е

12.09.2019 **№ 27**

Об избрании членов счетной комиссии по выборам заместителя главы Малыгинского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **решил:**

Избрать депутатов Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения Шестернину Елену Сергеевну, Мирошникову Оксану Витальевну, Судьина Антона Сергеевича членами счетной комиссии по выборам заместителя главы Малыгинского сельского поселения.

Глава Малыгинского
сельского поселения А.Н.Самохвалов

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
Р Е Ш Е Н И Е

12.09.2019 **28**

Об избрании заместителя главы Малыгинского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **решил:**

1. Утвердить протокол счетной комиссии № 2 о результатах тайного голосования по выборам заместителя главы Малыгинского сельского поселения.
2. Считать избранным на должность заместителя главы Малыгинского сельского поселения Ковровского района Меньшикова Алексея Александровича депутата избирательного округа №4.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Малыгинского
сельского поселения А.Н.Самохвалов

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
Р Е Ш Е Н И Е

12.09.2019 **№ 30**

Об утверждении Положения о порядке проведения экспертизы проектов муниципальных программ Малыгинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.7 ч.2 ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основании Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской

области Совет народных депутатов Ковровского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения экспертизы проектов муниципальных программ Малыгинского сельского поселения согласно приложению.

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

Глава Малыгинского
сельского поселения А.Н.Самохвалов

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
от 12.09.2019 № 30

Положение о порядке проведения экспертизы проектов муниципальных программ Малыгинского сельского поселения

1.Общие положения

1.1. Порядок проведения экспертизы проектов муниципальных программ (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации функции контрольно-счетного органа Малыгинского сельского поселения (долее – КСО) по экспертизе проектов муниципальных программ, подготовленных администрацией Малыгинского сельского поселения, в рамках заключенного соглашения между Советом народных депутатов Малыгинского сельского поселения и Советом народных депутатов Ковровского района о передаче муниципальному казенному учреждению «Контрольно-счетный орган» Ковровского района полномочий контрольно-счетного органа Малыгинского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. При проведении экспертизы проектов муниципальных программ, а также изменений действующих программ КСО руководствуется:

– Бюджетным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Положением о Контрольно-счетном органе;

– Федеральными законами, нормативными правовыми актов в зависимости от специфики объекта проверки и рассматриваемых вопросов;

- иным действующим законодательством

1.3. Целью экспертизы является оценка:

– обоснованности отнесения мероприятий программы к вопросам местного значения;

– соответствия положений проекта муниципальной программы нормам законов и иных нормативных правовых актов;

– целостности и связанности целей, задач муниципальной программы и мероприятий по их выполнению;

– обоснованности заявленных финансовых потребностей.

1.4. При проведении экспертизы КСО рассматривает следующие вопросы:

– обоснованность выделения подпрограмм и мероприятий с учётом проведённого анализа текущей ситуации в сфере реализации Программы;

– соответствие целей программы поставленной проблеме;

– соответствие планируемых задач целям программы;

– четкость формулировок целей и задач;

– наличие измеряемых (натуральных и стоимостных) показателей, позволяющих оценить степень достижения целей и выполнения задач;

– соответствие программных мероприятий целям и задачам программы;

– целесообразность предлагаемых мероприятий для достижения цели (целей) и ожидаемых результатов Программы, достижения ожидаемых результатов подпрограмм;

– наличие промежуточных планируемых результатов;

– наличие финансово-экономического обоснования, технико- экономического обоснования (при необходимости) и его соответствие установленным требованиям;

– обоснованность объемов финансирования программных мероприятий и эксплуатационных расходов;

– корректность и обоснованность классификации мероприятий.

1.5. При проведении экспертизы проекта муниципальной программы, учитываются результаты ранее проведенных контрольных и экспертно- аналитических мероприятий в соответствующей сфере формирования и использования средств муниципального образования.

1.6. Экспертиза проектов нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в действующие муниципальные программы, осуществляется в порядке, определенном для экспертизы проекта муниципальной программы с освещением вопросов правомерности и обоснованности предлагаемых изменений муниципальной программы, соответствия их показателям бюджета муниципального образования, а также:

– корректности предлагаемых изменений (в т.ч. отсутствие изменений программы «задним числом»);

– логичности предлагаемых изменений (в т.ч. отсутствие внутренних противоречий в новом варианте программы; согласованность изменений финансирования, программных мероприятий, целевых показателей и ожидаемых результатов);

– целесообразности предлагаемых изменений (потенциальная эффективность предлагаемых мер);

– устранения или сохранения нарушений и недостатков программы, отмеченных КСО ранее по результатам экспертизы проекта программы.

1.7. В целях обсуждения и решения возникших вопросов по результатам проведенной экспертизы может быть организовано рабочее совещание с привлечением представителей разработчика и исполнителей муниципальной программы.

1.8. Экспертиза проектов муниципальных программ проводится в форме экспертно-аналитического мероприятия.

2. Проведение экспертизы.

2.1. Проект муниципальной программы направляется администрацией сельского поселения на имя руководителя КСО.

2.2. При поступлении проекта муниципальной программы, поступившие документы оформляются согласно требованиям инструкции по делопроизводству в КСО.

2.3. Объем экспертизы проекта муниципальной программы, а также привлечение необходимых сотрудников КСП определяется руководителем КСО исходя из целей и задач экспертизы и условий ее проведения (срока подготовки заключения, а также полноты представленных материалов и качества их оформления) и не должен превышать пяти рабочих дней.

2.4. Итогом проведения экспертизы проектов муниципальных программ является оценка проекта программы на основании поставленных вопросов.

2.5. По результатам проведения экспертизы составляется заключение, в котором указываются реквизиты документов, на основании которых проведена экспертиза, перечень дополнительно запрошенных и (или) изученных в ходе экспертизы документов, материалы которых были учтены при подготовке заключения, сведения о привлеченных внешних экспертах. В содержательной части заключения обязательно отражаются выводы по экспертизе муниципальной программы.

В содержательной части заключения могут быть отражены наиболее существенные проблемные вопросы, выявленные в ходе экспертизы в отношении следующих элементов и принципиальных решений проекта муниципальной программы:

– анализа предметной сферы жизнедеятельности муниципального образования;

– определения целей, выбора ожидаемых результатов;

– постановки задач, выбора принципиальных подходов решения проблемы (улучшения состояния жизнедеятельности муниципального образования);

– определение целевых, индикативных показателей (индикаторов);

– распределения задач и мероприятий между соисполнителями муниципальной программы;

– формирования программных мероприятий, в том числе определения параметров сводных муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

– установления финансовых потребностей муниципальной программы, в том числе с учетом выпадающих доходов бюджета муниципального образования при возникновении таковых в связи с принятием (изменением) программы;

– общее изменение объема финансирования с оценкой его обоснованности;

– изменение целевых показателей в связи с изменением объемов финансирования с оценкой их обоснованности.

Все суждения и оценки, отраженные в заключении, должны подтверждаться с указанием структурного раздела проекта муниципальной программы и (при необходимости) на действующее законодательство, положения нормативно-правовых актов муниципального образования.

В заключении КСО по итогам экспертизы не даются рекомендации по утверждению или отклонению представленного проекта. В заключении выражается мнение о необходимости рассмотрения администрацией сельского поселения замечаний и предложений, изложенных в заключении, внесения изменений в проект программы, либо информация об отсутствии замечаний и предложений по итогам экспертизы. Заключение КСО по итогам экспертизы не должно содержать политических оценок проекта муниципальной программы.

Заключение КСО по итогам экспертизы проекта муниципальной программы подписывается руководителем КСО. Заключение направляется главе администрации Малыгинского сельского поселения, не позднее одного рабочего дня после подписания заключения руководителем КСО.

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
Р Е Ш Е Н И Е

25.09.2019 № 31

О назначении Никулина Д.А. на должность главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района по результатам конкурса

На основании решения конкурсной комиссии от 24.09.2019 г. о представлении кандидатов к назначению на должность главы администрации Малыгинского сельского поселения по результатам конкурса, руководствуясь частью 6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **р е ш и л:**

Назначить Никулина Дмитрия Анатольевича с 25.09.2019г. на должность главы администрации Малыгинского сельского поселения по результатам конкурса на срок полномочий Совета народных депутатов седьмого созыва (до начала работы Совета народных депутатов очередного созыва).

Глава Малыгинского
сельского поселения А.Н.Самохвалов

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

19.08.2019 № 129

О внесении изменений в постановление администрации поселка Мелехово № 10 от 24.01.2017 г.

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое», утвержденный постановлением администрации поселка Мелехово от 24.01.2017 № 10, следующие изменения:

1.1. Абзац 6. подпункт 2.7.1. пункт 2.7 изложить в новой редакции:

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

1.2. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7. дополнить абзацем 7 следующего содержания:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Заместитель главы администрации,
заведующий финансового отдела С.И. Дылевская

Владимирская область
Ковровский район
Поселок Мелехово
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация поселка Мелехово

30.08.2019 № 130

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района и других исходных данных для составления проекта бюджета поселка Мелехово на 2020-2022 годы

В соответствии с решением Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района “О бюджетном процессе в поселке Мелехово”, в целях составления проекта бюджета поселка Мелехово на 2020 год **п о с т а н о в л я ю:**

1. Одобрить:

а) основные направления бюджетной и налоговой политики поселка Мелехово Ковровского района на 2020-2022 годы и Программу повышения эффективности бюджетных расходов, изложенные в приложении N 1;

б) основные показатели бюджета поселка Мелехово Ковровского района на 2020-2022 годы согласно приложению N 2;

2. Распределение бюджетных ассигнований по отношению к утвержденному настоящим постановлением может быть изменено на суммы безвозмездных поступлений от областного и районного бюджетов.

3. Утвердить на 2020-2022 год распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств поселка Мелехово Ковровского района по главным распорядителям средств бюджета поселка Мелехово на основании реестра расходных обязательств поселка Мелехово Ковровского района согласно приложению N 3, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению N 4;

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, заведующего финансовым отделом администрации поселка Мелехово (С.И. Дылевская).

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
поселка Мелехово Р.И.Когут

Приложение № 1
к постановлению администрации
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 130

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ ПОСЕЛКА МЕЛЕХОВО КОВРОВСКОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ

Основные направления бюджетной и налоговой политики поселка Мелехово Ковровского района на 2020-2022 годы подготовлены в соответствии с требованиями статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 11 Положения о бюджетном процессе в поселке Мелехово”. При их разработке учитывались положения:

- основных направлений бюджетной и налоговой политики Владимирской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

- основных направлений бюджетной и налоговой политики Ковровского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

I. Цели и задачи бюджетной и налоговой политики поселка Мелехово Ковровского района на 2020-2022 годы.

Бюджетная и налоговая политика поселка Мелехово Ковровского района в 2020-2022 году направлена на решение следующих задач:

развитие экономического и социального потенциала поселка Мелехово Ковровского района;

максимально эффективное использование имеющихся финансовых ресурсов для безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

повышение доступности и качества муниципальных услуг.

Для обеспечения устойчивости и стабильности бюджета поселка Мелехово бюджетное планирование должно базироваться на умеренно консервативных оценках макроэкономического прогноза.

II. Особенности бюджетной и налоговой политики поселка Мелехово Ковровского района в 2020-2022 году

В 2020-2022 году будет продолжена реализация целей и задач, предусмотренных Основными направлениями налоговой политики поселка Мелехово Ковровского района на 2019 год.

Налоговая политика поселка Мелехово Ковровского района выстраивается с учетом изменений федерального законодательства, которые позволят снизить налоговую нагрузку, усилить стимулирующую роль налоговой системы и тем самым смогут поддержать деловую активность в реальном секторе экономики и потребительский спрос граждан.

Основными задачами налоговой политики поселка Мелехово Ковровского района является реализация мер, направленных на увеличение налогового потенциала поселка Мелехово, повышение собираемости налогов и сборов, дальнейшее снижение масштабов уклонения от уплаты налогов.

Приоритетными направлениями налоговой политики поселка Мелехово Ковровского района на 2020-2022 годы являются:

1. Повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за выполнение плановых показателей поступления доходов в бюджет поселка Мелехово.

Следует обеспечить взаимодействие с администраторами поступлений в бюджет поселка Мелехово, не являющимися органами администрации района, с целью своевременного принятия мер реагирования к организациям, имеющим задолженность перед бюджетом поселка Мелехово.

2. Проведение оценки социальной и бюджетной эффективности налоговых льгот.

3. Осуществление содействия среднему и малому бизнесу для создания благоприятных условий предпринимательской деятельности.

4. Продолжение работы по выявлению и уточнению налоговой базы по земельному налогу, налогу на имущество физических лиц. Это будет являться в дальнейшем основой для формирования налога на недвижимость (проведение работы по идентификации правообладателей земельных участков и имущества физических лиц, сокращение перечня льготных категорий налогоплательщиков, оптимизация ставок налогов для отдельных категорий налогоплательщиков).

2.1. Особенности прогнозирования отдельных видов налоговых и неналоговых доходов на 2020-2022 годы

При расчете налога на доходы физических лиц учтены стандартные, имущественные, социальные и прочие налоговые вычеты, которые составят оценочно в 2020 году – 1,2 млн. рублей.

На 2020 год предполагаются поступления в бюджет поселка Мелехово налога на доходы физических лиц на 1,06% выше уровня предыдущего года.

Неналоговые доходы.

В составе неналоговых платежей основную долю занимают доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, продажи имущества.

Увеличение поступлений неналоговых доходов будет осуществляться за счет:

- вовлечения максимального количества объектов муниципальной собственности в процесс совершенствования управления;

- разграничения объектов муниципальной собственности и оформления прав на них;

- повышения эффективности управления муниципальным имуществом с использованием всех современных методов и финансовых инструментов;

- проведения регулярной (не реже одного раза в 3 года) инвентаризации недвижимого имущества поселения, в том числе:

зданий и сооружений с указанием их балансовой (восстановительной) и остаточной стоимости, площади помещений, технического состояния,

магистральных коммуникационных сетей (водопроводных, тепловых, газовых и др.);

- внесения предложений по результатам инвентаризации в части дальнейшего использования имущества (передача с баланса на баланс, в залог, в аренду и т.д.);

- обеспечения надлежащего контроля за использованием и сохранностью имущества, а также контроля за деятельностью руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации прогнозирование доходов является бюджетными полномочиями главных администраторов доходов.

По расчетам главных администраторов поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселка Мелехово в 2020 году составят 21518,0 тыс. рублей.

Таблица 1

Прогноз
поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселка Мелехово
на 2020-2022 годы по расчетам главных администраторов доходов

Наименование главных администраторов доходов областного бюджета	Отчет за 2018 год, тыс. руб.	Ожидаемое поступление в 2019 году, тыс. руб.	Прогноз на 2020 год, тыс. руб.	Прогноз на 2021 год, тыс. руб.	Прогноз на 2022 год, тыс. руб.
Федеральное казначейство	1471,1	1550,0	1531,0	1633,2	1633,2
МИ ФНС РФ № 2 по Владимирской области	16560,2	17107,0	17777,0	18487,0	18487,0
Администрация поселка Мелехово	2222,7	4260,5	2210,0	2210,0	2210,0

По расчетам финансового отдела объем налоговых и неналоговых доходов бюджета поселка Мелехово на 2019 год составит 22917,5 тыс. рублей и реален к исполнению.

III. Основные направления бюджетной политики поселка Мелехово Ковровского района на 2020-2022 годы

3.1. Общие подходы к формированию бюджетных расходов

Формирование расходов бюджета поселка Мелехово на 2020-2022 годы базируется на следующих подходах.

1. Осуществлять планирование бюджетных ассигнований бюджета поселка Мелехово раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств поселка Мелехово Ковровского района.

Основой для определения объема расходов бюджета поселка Мелехово на 2020-2022 годы является предварительный реестр расходных обязательств поселка Мелехово Ковровского района на исполнение действующих нормативных правовых актов, составленный главными распорядителями средств бюджета поселка Мелехово.

2. Для определения четких приоритетов в расходовании средств обеспечить более тесную увязку бюджетного планирования с целями муниципальной политики по всем направлениям деятельности. Для этого целесообразно в максимальной степени реализовать программно-целевой принцип планирования и исполнения бюджета.

3.2. Приоритеты бюджетных расходов

1. Приоритетами политики расходования бюджетных средств на 2020-2022 годы являются:

- обеспечение равного доступа населения к муниципальным услугам в сфере образования, культуры и спорта; повышение качества предоставляемых услуг;

- реализация мероприятий, содействующих повышению доступности жилья для граждан и улучшению состояния существующего жилищного фонда.

2. При формировании расходов бюджета поселка Мелехово на 2020-2022 годы предлагается особое внимание уделить следующим ключевым вопросам.

В сфере муниципального управления

Следует обеспечить неукоснительное выполнение требований постановления Губернатора области, касающихся ограничения расходов на содержание местного самоуправления в пределах утвержденных нормативов формирования указанных расходов.

Результаты работы исполнительных органов муниципальной власти будут оцениваться по итогам достижения показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 “Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов”.

В сфере национальной безопасности

Будет продолжена реализация муниципальной программы «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2020-2022 годы» и муниципальной программы “Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2020-2022 годы”.

В сфере дорожного хозяйства и транспорта

Бюджетные ассигнования на дорожное хозяйство в 2020-2022 году предусматриваются с учетом оптимизации расходов, связанных с содержанием существующей сети муниципальных автомобильных дорог общего пользования. Необходимо введение новой практики формирования расценок и расчетов с дорожными организациями за содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог общего пользования, что позволит выполнять больший объем работ при меньших бюджетных затратах.

В связи с этим, с 1 января 2014 года создан дорожный фонд муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района, средства дорожного фонда наплавляются на поддержание в нормативном состоянии существующих муниципальных дорог общего пользования.

Будет продолжена реализация муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы».

В сфере жилищно-коммунального хозяйства

Бюджетные ассигнования на жилищно-коммунальное хозяйство предусматриваются в 2020 году в сумме 13361,1 тыс. рублей.

На выполнение муниципального задания МБУ «Мелеховское» по благоустройству территории поселка Мелехово и содержание муниципального бюджетного учреждения предусмотрены ассигнования в сумме 9473,6 тыс. рублей:

- расходы на озеленение;

- расходы, связанные с содержанием и уборкой территорий улиц, тротуаров.

Бюджетные ассигнования в сумме 3887,5 тыс. рублей предусмотрены для выполнения обязательств по переданным полномочиям Ковровскому району.

В области охраны окружающей среды

В соответствии с Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию “качество окружающей среды должно стать важнейшим из показателей качества жизни и одним из основных показателей социально-экономического развития регионов, соответственно, должно стать критерием оценки эффективности органов власти на местах”.

Решать проблему охраны окружающей среды можно, лишь создав современную эффективную систему управления и контроля в природоохранной сфере.

В связи с этим Президентом Российской Федерации к важнейшей функции государственного управления было отнесено введение государственных нормативов качества окружающей среды и установление порядка нормирования воздействия хозяйственной и иной деятельности на природу.

Приоритетным направлением деятельности отдела природопользования и охраны окружающей среды администрации района останется сокращение объемов несанкционированного размещения промышленных и бытовых отходов через их вовлечение в повторное использование в качестве вторичного сырья, а также увеличение доли учтенных объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду.

IV. Политика в области межбюджетных отношений

Очередной финансовый год станет важным этапом в формировании межбюджетных отношений в Ковровском районе.

Изменения, внесенные в Бюджетный кодекс Российской Федерации, затронули вопросы, касающиеся доходов местных бюджетов и совершенствования межбюджетных отношений.

10 процентов налоговых доходов от акцизов на нефтепродукты консолидированного бюджета области будут переданы через дифференцированные нормативы в местные бюджеты. Размер дифференцированных нормативов будет устанавливаться исходя из протяженности автомобильных дорог соответствующего муниципального образования. Дополнительные поступления от акцизов на нефтепродукты будут направлены на формирование муниципальных дорожных фондов.

Для определения объема дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований вводятся критерии выравнивания. Объем дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности в областном бюджете будет определяться исходя из необходимости достижения данных критериев.

При этом дотации, распределенные на трехлетний период, не будут сокращаться, за исключением случаев изменения федерального законодательства, приводящего к увеличению расходов или уменьшению доходов бюджета.

Расходы поселений должны быть в максимальной степени обеспечены собственными доходными источниками. Все принимаемые решения должны быть просчитаны и финансово обеспечены. Оказание дополнительной финансовой помощи поселениям должно сочетаться с развитием их экономики за счет собственных средств.

Приложение № 2
к постановлению администрации
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 130

Основные показатели консолидированного бюджета
поселка Мелехово Ковровского района на 2020-2022 год

тыс. руб.

Показатели	2020 год	2021 год	2022 год
Доходы – всего	30261,0	31073,2	31073,2
в том числе:			
налоговые и неналоговые доходы	21518,0	22330,2	22330,2
безвозмездные поступления	8743,0	8743,0	8743,0
Расходы – всего	30261,0	31073,2	31073,2
Дефицит (-)	-	-	-

Приложение №3
к постановлению администрации
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 130

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств по главным распорядителям средств бюджета поселка Мелехово на 2020-2022 годы

Глава	Наименование главных распорядителей средств бюджета	Предельные объемы, тыс.руб.		
		2020 год	2021 год	2022 год
803	АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА МЕЛЕХОВО	30261,0	31072,2	31073,2
	ИТОГО:	30261,0	31072,2	31073,2

Приложение № 4
к постановлению администрации
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 130

Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств поселка Мелехово Ковровского района по разделам классификации расходов бюджета на 2020-2022 годы
(без целевых средств из областного бюджета)

тыс. руб.

Код КБК	Наименование разделов классификации расходов бюджета	Предельные объемы расходов, тыс. руб. 2020 год	Предельные объемы расходов, тыс. руб. 2021 год	Предельные объемы расходов, тыс. руб. 2022 год
0100	Общегосударственные вопросы	4439,2	4618,7	4618,7
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	59,1	60,1	65,1
0400	Национальная экономика	1655,2	1686,2	1733,2
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	14883,3	15480,3	15428,3
0800	Культура	8708,3	8708,3	8708,3

1000	Социальная политика	171,7	175,4	175,4
1100	Физическая культура и спорт	141,5	141,5	141,5
	Всего расходов	30058,3	30870,5	30870,5

Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

30.08.2019 **№11/19**

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2019 год»

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

Внести в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.12.2018 года № 17/28 «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2019 год», следующие изменения и дополнения:

1. Утвердить бюджет муниципального образования поселок Мелехово на 2019 год по доходам в сумме 66574,292 тыс. рублей и расходам в сумме 67077,543 тыс. рублей.

2. Прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2019 год в сумме 503,251 тыс. рублей.

3. Приложения №№ 4,5,6,7,8 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1-4 к настоящему решению.

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

Глава поселка Мелехово С.Б.Сутягин

Пояснительная записка
к уточнению бюджета муниципального образования поселок Мелехово
на 2019 год (тыс.руб.)

Доходы + 2385,8

2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам поселений	+1 887,8
2 02 49999 13 8044 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам городских поселений	+498

Расходы + 2385,8

Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	100	+67,378
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	200	+12,000
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	99 9 00 00190	800	-2,350
Резервный фонд (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	11	99 9 00 20210	800	-5,380
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	99 9 000И190	200	+46,492
Расходы на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	04	09	02 0 00 60300	200	+89,121
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	04	12	05 0 00 00190	200	+150,0
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	01	99 9 00 00190	200	+41,075
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	03	01 0 00 20100	200	+318,316
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы на территории поселка Мелехово» (Иные цели)	803	05	03	39 1 F2 55550	600	+400,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	05	03	01 0 00 60200	600	+168,357
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	05	05	01 0 00 60590	600	+1100,793

Приложение №1
к решению Совета народных
депутатов поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 11/19

Поступление доходов в бюджет муниципального образования поселок Мелехово в 2019 году

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов	2019 год Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**22893,5**
1 01 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**10300**
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	**10300**
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидентов от долевого участия в деятельности организации	10230
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	38
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	32
1 03 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**1550**
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1550
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	640
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	5
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	904
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1
1 06 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**	**6783**
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	970
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемых к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	970
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	5813
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2600
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	3213
1 08 00000 00 0000 110	**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА**	**40**
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	40
1 11 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**	**1980**
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1700
1 11 09045 13 0000 129	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	280
1 14 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**	**2200,5**
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах поселений	2140,5
1 14 06313 13 0000 430	плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	60
1 16 00000 00 0000 000	**ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА**	**40**
1 16 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	40
2 02 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**43680,792**
2 02 10000 00 0000 150	*Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации*	*8540,3*
2 02 15001 13 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	8540,3
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	29188,192
2 02 20077 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	22664,995
2 02 25555 13 0000 150	Субсидия на реализацию программ формирования современной городской среды	3523,197
2 02 29999 13 7246 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)	3000
2 02 35118 00 0000 150	*Субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации*	*202,7*
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	202,7
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	5749,6
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам поселений	5104,6
2 02 49999 13 8044 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам городских поселений	645
	ВСЕГО доходов	**66574,292**

Приложение №2
к решению Совета народных
депутатов поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 11/19

Объем безвозмездных поступлений в бюджет поселка Мелехово 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**	**43680,792**
2 02 01000 00 0000 150	**Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных районов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**8540,3**
2 02 01001 13 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	8540,3
2 02 20000 00 0000 150	**Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)**	**29188,192**
2 02 27112 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	22664,995
2 02 25555 13 0000 150	Субсидия на реализацию программ формирования современной городской среды	3523,197
2 02 29999 13 7246 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)	3000,00
2 02 35000 00 0000 150	**Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**202,7**
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	202,7
2 02 40000 00 0000 150	**Иные межбюджетные трансферты**	**5749,6**
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам поселений	5104,6
2 02 49999 13 8044 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам городских поселений	645,0

Приложение № 3
к решению Совета народных
депутатов поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 11/19

Ведомственная структура расходов бюджета поселка Мелехово на 2019 год

(тыс.рублей)

Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
А	1	2	3	4	5	6
Территориально избирательная комиссия Ковровского района	**608**					**443,0**
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	608	01	07	99 9 00 00190	800	443,0
Администрация поселка Мелехово	**803**					**66634,543**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	100	3554,1
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	200	661,092
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	99 9 00 00190	800	27,816
Резервный фонд (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	11	99 9 00 20210	800	4,62
Расходы на диспансеризацию муниципальных работников (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	99 9 00 00190	200	16,6
Расходы на выплату взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	99 9 00 20700	800	6,834
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	99 9 000И190	200	194
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы "Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	08 0 00 0И190	200	4,0
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	05 0 00 0И190	200	10,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	02	03	02 8 03 51180	100	195,1
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	02	03	02 8 03 51180	200	7,6
Расходы на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	03	09	04 0 00 20600	200	10,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	803	03	09	04 0 00 20600	600	47,1
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Корровского района на 2019-2021 годы»	803	03	09	06 0 00 20600	600	29,6
Расходы на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	04	09	02 0 00 60300	200	89,121
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	04	09	02 0 00 60300	600	1659,393
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	04	09	28 0 03 72460	600	3000,0
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	04	12	05 0 00 00190	200	294
Создание условий для жилищного строительства в части реализации подпрограммы "Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области" государственной программы Владимирской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области" (межбюджетные трансферты)	803	05	01	99 9 00 П0070	500	94,5
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	01	99 9 00 00190	200	404,48
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	02	99 9 00 00190	200	137,242
Расходы на строительство, реконструкцию и модернизацию системы (объектов) коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	05	02	07 0 00 20600	414	4051,578
Расходы на строительство, реконструкцию и модернизацию системы (объектов) коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	05	02	21 1 08 71250	414	22664,995
Организация в границах поселения электро-,тепло-,газо-и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики) (Межбюджетные трансферты)	803	05	02	99 9 00 П0020	500	3887,5
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	03	01 0 00 20100	200	2433,915
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы на территории поселка Мелехово» (Иные цели)	803	05	03	39 1 F2 55550	600	4984,735
Расходы на модернизацию системы уличного освещения поселка Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	03	07 0 00 20600	200	25
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	05	03	01 0 00 60200	600	1582,562
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	803	05	03	03 0 00 60500	600	68,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	803	05	05	01 0 00 60590	600	7473,56
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаций культуры в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2017-2019 годы" (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	99 9 00 П0040	500	6462,4
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2017-2019 годы" (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	99 9 00 П0050	500	2245,9
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограмных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	10	01	99 9 00 21200	300	165,1
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе"(Межбюджетные трансферты)	803	11	02	99 9 00 П0060	500	141,5

Приложение 4
к решению Совета народных депутатов
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 11/19

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселка Мелехово и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации

расходов бюджета поселка Мелехово на 2019 год

(тыс.рублей)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	План на 2019 год

А	1	2	3	4	5
ИТОГО					**67077,543**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				**4922,062**
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**01**	**04**			**4243,008**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	99 9 00 00110	100	3554,1
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	04	99 9 00 00190	200	661,092
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	99 9 00 00190	800	27,816
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**01**	**07**			**443,0**
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	01	07	99 9 00 00190	800	443
Резервные фонды	**01**	**11**			**4,62**
Резервный фонд (Иные бюджетные ассигнования)	01	11	99 9 00 20210	800	4,62
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**231,434**
Расходы на диспансеризацию муниципальных работников (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	13	99 9 00 00190	200	16,6
Расходы на выплату взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	99 9 00 20700	800	6,834
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	13	99 9 000И190	200	194
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы "Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	13	08 0 00 0И190	200	4,0
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	13	05 0 00 0И190	200	10,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				**202,7**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**02**	**03**			**202,7**
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	02	03	02 8 03 51180	100	195,1
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02	03	02 8 03 51180	200	7,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				**86,7**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	**03**	**09**			**86,7**
Расходы на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	03	09	04 0 00 20600	200	10
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	03	09	04 0 00 20600	600	47,1
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Корвовского района на 2019-2021 годы»	03	09	06 0 00 20600	600	29,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**				**5042,514**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**04**	**09**			**4748,514**
Расходы на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	04	09	02 0 00 60300	200	89,121
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	04	09	02 0 00 60300	600	1659,393
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Иные цели)	04	09	28 0 03 72460	600	3000
Другие вопросы в области национальной экономики	**04**	**12**			**294**
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	04	12	05 0 00 00190	200	294
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				**47808,667**
Жилищное хозяйство	**05**	**01**			**498,98**
Создание условий для жилищного строительства в части реализации подпрограммы "Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области" государственной программы Владимирской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области" (межбюджетные трансферты)	05	01	99 9 00 П0070	500	94,5
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	01	99 9 00 00190	200	404,48
Коммунальное хозяйство	**05**	**02**			**30741,315**
Расходы на строительство, реконструкцию и модернизацию системы (объектов) коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	05	02	07 0 00 20600	414	4051,578
Расходы на строительство, реконструкцию и модернизацию системы (объектов) коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	05	02	21 1 08 71250	414	22664,995
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	02	99 9 00 00190	200	137,242
Организация в границах поселения электро-,тепло-,газо-и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики) (Межбюджетные трансферты)	05	02	99 9 00 П0020	500	3887,5
Благоустройство	**05**	**03**			**9094,812**
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	03	01 0 00 20100	200	2433,915
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы на территории поселка Мелехово» (Иные цели)	05	03	39 1 F2 55550	600	4984,735
Расходы на модернизацию системы уличного освещения поселка Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	03	07 0 00 20600	200	25
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	05	03	01 0 00 60200	600	1582,562
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	05	03	03 0 00 60500	600	68,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	**05**	**05**			**7473,56**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	05	05	01 0 00 60590	600	7473,56
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				**8708,3**
Культура	**08**	**01**			**8708,3**
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаций культуры в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2017-2019 годы" (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 П0040	500	6462,4
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2017-2019 годы" (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 П0050	500	2245,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				**165,1**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**165,1**
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограмных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	01	99 9 00 21200	300	165,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				**141,5**
МАССОВЫЙ СПОРТ	**11**	**02**			**141,5**
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе"(Межбюджетные трансферты)	11	02	99 9 00 П0060	500	141,5
ИТОГО:					**67077,543**

Приложение № 5
к решению Совета народных
депутатов поселка Мелехово Ковровского района
от 30.08.2019 № 11/19

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка Мелехово на 2019 год

(тыс. рублей)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма
Итого					**67077,543**
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	**0100000000**				**11490,037**
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01 0 00 20100	200	05	03	2433,915
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	01 0 00 60200	600	05	03	1582,562
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	01 0 00 60590	600	05	05	7473,56
Муниципальная программа «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	**0200000000**				**4748,514**
Расходы на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02 0 00 60300	200	04	09	89,121
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	02 0 00 60300	600	04	09	1659,393
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Иные цели)	28 0 03 72460	600	04	09	3 000,0
Муниципальная программа «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	**0300000000**				**68,6**
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	03 0 00 60500	600	05	03	68,6
Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	**0400000000**				**57,1**
Расходы на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	04 0 00 20600	200	03	09	10,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	04 0 00 20600	600	03	09	47,1
Муниципальная программа "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы"	**0500000000**				**304**
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05 0 00 0И190	200	01	13	10,0
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2018-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05 0 00 00190	200	04	12	294
Муниципальная программа "Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы"	**0600000000**				**29,6**
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Корвовского района на 2019-2021 годы»	06 0 00 20600	600	03	09	29,6
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	**0700000000**				**26741,573**
Расходы на строительство, реконструкцию и модернизацию системы (объектов) коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	07 0 00 20600	414	05	02	4051,578
Расходы на строительство, реконструкцию и модернизацию системы (объектов) коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы»	21 1 08 71250	414	05	02	22664,995
Расходы на модернизацию системы уличного освещения поселка Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2019-2021 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	07 0 00 20600	200	05	03	25,0
Муниципальная программа "Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы»	**0800000000**				**4,0**
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы "Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2017-2019 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных	08 0 00 0И190	200	01	13	4,0
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы на территории поселка Мелехово»	**0900000000**				**4984,735**
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы на территории поселка Мелехово» (Иные цели)	39 1 F2 55550	600	05	03	4984,735
Непрограммные расходы органов исполнительной власти	**9900000000**				**18649,384**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	99 9 00 00110	100	01	04	3554,1
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 00 00190	200	01	04	661,092
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00190	800	01	04	27,816
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00190	800	01	07	443,0
Резервный фонд (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20210	800	01	11	4,62
Расходы на диспансеризацию муниципальных работников(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 00 00190	200	01	13	16,6
Расходы на выплату взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20700	800	01	13	6,834
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 000И190	200	01	13	194
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограмных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 21200	300	10	01	165,1
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 00 00190	200	05	01	404,48
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 00 00190	200	05	02	137,242
Организация в границах поселения электро-,тепло-,газо-и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики) (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 П0020	500	05	02	3 887,5
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаций культуры в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2017-2019 годы" (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 П0040	500	08	01	6 462,4
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2017-2019 годы" (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 П0050	500	08	01	2 245,9
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе"(Межбюджетные трансферты)	99 9 00 П0060	500	11	02	141,5
Создание условий для жилищного строительства в части реализации подпрограммы "Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области" государственной программы Владимирской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области" (межбюджетные трансферты)	99 9 00 П0070	500	05	01	94,5
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	02 8 03 51180	100	02	03	195,1
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02 8 03 51180	200	02	03	7,6

Извещение о согласовании
проекта межевания земельного участка.

По инициативе участника долевой собственности ТОО «Искра» Клюкиной Натальи Ивановны, проживающего по адресу: Ковровский р-н, с. Пантелеево, ул. Запалиха,д.24, кв.1, тел: 8-910-771-86-50; подготовлен проект межевания на образование двух земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровыми номерами 33:07:000224:49 33:07:000224:43,входящего в состав единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:53, расположенного по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба ТОО “Искра” с. Пантелеево. Участок находится примерно в 100 м от ориентира по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Пантелеево.

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

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 204, с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.00. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам: 601900, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 204 , и 601901, Ковровский район, г. Ковров, ул. Лопатина, д. 48 (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), управление по Владимирской области, Ковровский отдел), с 26 сентября 2019 г. по 28 октября 2019 г.

Требования о проведении согласования относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка на местности принимаются с 26 сентября 2019 г. по 28 октября 2019 г.по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7.оф. 204.

Извещение о согласовании
проекта межевания земельного участка.

Подготовлен проект межевания по выделу земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 33:07:000000:56, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Ивановское (сельское поселение), с. Смолино

Заказчиком кадастровых работ является Горюнов Альберт Геннадьевич, проживающий по адресу: Владимирская обл., Ковровский р-н, с. Крутово, ул. Молодежная,д.15, кв.2 тел: 8-915-762-77-47

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

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 204, с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.00. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам: 601900, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 204 , и 601901, Ковровский район, г. Ковров, ул. Лопатина, д. 48 (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), управление по Владимирской области, Ковровский отдел), с 26 сентября 2019 г. по 28 октября 2019 г.

Требования о проведении согласования относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка на местности принимаются с 26 сентября 2019 г. по 28 октября 2019 г.по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7.оф. 204.

Официальный информационный бюллетень “Вестник Ковровского района”
Учредитель - администрация Ковровского района
Адрес редакции, издателя: г. Ковров, ул. Абельмана, 86
Телефон редакции: 2-28-25. e-mail: kovcrb@kovrov.ru
Главный редактор: И.А.Тарасова

Вестник Ковровского района
№ 48 (288) от 26.09.2019 г.

Отпечатано: ОАО “Ковровская типография”,
г. Ковров, ул. Текстильная, д.2в; тел.: 2-18-36, 2-17-36
Заказ № 780
Тираж 200 экземпляров. Продолжающееся издание. Распространяется бесплатно.