



ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже движимого муниципального имущества посредством публичного предложения

В соответствии с Распоряжением начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова от 22.02.2019 № 11, протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 22.02.2019 № 17, управление экономики, имущественных и земельных отношений г. Коврова сообщает о проведении продажи движимого муниципального имущества посредством публичного предложения:

легкового автомобиля – ГАЗ-31105, идентификационный номер (VIN) – Х9631105071374473, 2007 года выпуска.

Условия проведения продажи посредством публичного предложения:

1. Продажа движимого муниципального имущества является открытой по составу участников.

2. Продажа посредством публичного предложения проводится открытой по форме подачи предложений о цене.

3. Цена первоначального предложения продажи имущества составляет **29 000 рублей**.

4. Минимальная цена предложения (цена отсечения) составляет **14 500 рублей**.

5. Величина снижения («шаг понижения») установить в размере **2 900 рублей**.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») устанавливается в размере цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на данном «шаге понижения» и составляет не более 5% установившейся цены аукциона (не более 50% «шага понижения»).

7. Форма платежа – единовременная.

8. Оплата имущества производится покупателем в течение 10 календарных дней после заключения договора.

9. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже и об итогах торгов по продаже такого имущества:

- за период 2018-2019 года вышеуказанное муниципальное имущество было выставлено на аукцион 2 раз:

- 28.12.2018 – аукцион был признан несостоявшимся ввиду отсутствия заявок.

- 21.02.2018 – аукцион был признан несостоявшимся ввиду отсутствия заявок.

10. Дата начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами –

с 8 час 00 мин 22.02.2019 по 17 час 00 мин 18.03.2019 (пн-пт с 08:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00).

11. Адрес места приема заявок и документов – администрация г. Коврова, ул. Краснознаменная, д. 6, каб. 412 тел. 8(49232) 3-51-26.

Сумма задатка 5 800 рублей.

С иными сведениями (в т.ч. формой бланка заявки, условиями приватизации, технической документацией) претенденты могут ознакомиться по адресу: г. Ковров, ул. Краснознаменная д. 6, каб. 412 тел. 8(49232) 3-51-26 и на официальном сайте администрации города Коврова: www.kovrov-gorod.ru (раздел «аукционы и торги»).

ПРЕДПИСАНИЕ

о демонтаже средств наружной рекламы и информации, установленных без разрешения на установку и эксплуатацию

Управление строительства и архитектуры администрации города Коврова, в соответствии пп.2 ст.8 ГК РФ, сообщает Вам о:

1. Нарушении п. 3.1 «Правил установки и эксплуатации средств наружной рекламы и информации на территории города Коврова», утвержденных Постановлением администрации г. Коврова от 24.08.2015 № 2080 (далее – Правила СНРИ), в части незаконного размещения средств наружной рекламы и информации без получения согласования от Управ-

ления строительства и архитектуры администрации г. Коврова.

2. Нарушении порядка согласования средств наружной рекламы и информации (СНРИ), предусмотренного «Порядком оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию информационных конструкций. Порядка демонтажа информационных конструкций, размещенных на фасадах зданий и сооружений», утвержденным Постановлением администрации г. Коврова от 31.05.2016 № 1598.

На территории города выявлены самовольно установленные средства наружной рекламы и информации (далее – СНРИ), а именно:

- вывеска на фасаде здания «FRANCE: CO DONNI ОБУВЬ» (в пределах входной группы) – 1 ед.;

- баннер на фасаде здания «РАСПРОДАЖА ЗИМНЕЙ ОБУВИ скидки до 50 % www.francesco.ru FRANCE: CO DONNI» - 1 ед.;

- вывеска на фасаде здания «СУМКИ FRANCE: CO DONNI ОБУВЬ» - 1 ед.;

- рекламная листовка в части остекления дверного проема «Распродажа зимней обуви скидки до 50 %» - 1 ед.;

- вертикальная вывеска на фасаде здания «комиссионный магазин «НЕФЕРТИТИ с 10-00 до 18-00» - 1 ед.;

- панно на фасаде здания «ЛЮБИМЫЙ магазин нижнего белья» - 1 ед.

Перечисленные СНРИ расположены по адресу: г. Ковров, ул. Чернышевского, д. 2.

Управление строительства и архитектуры администрации города Коврова в соответствии с п. 4 раздела II «Порядка оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию информационных конструкций. Порядка демонтажа информационных конструкций, размещенных на фасадах зданий и сооружений», утвержденного Постановлением администрации г. Коврова от 31.05.2016 №1598 (далее – Порядок) предписывает Вам в течение 20 календарных дней, с момента получения настоящего предписания, осуществить демонтаж указанного средства наружной рекламы и информации, в связи с тем, что данное СНРИ установлено и эксплуатируется без получения разрешительной документации от Администрации города Коврова.

Дополнительно сообщаем, что:

- согласно п. 6 раздела II Порядка в случае, если информационная конструкция не была демонтирована ее владельцем либо владельцем здания, помещения в добровольном порядке в установленный срок, организация демонтажа данной информационной конструкции в принудительном порядке осуществляется уполномоченной организацией на основании постановления администрации г. Ковров «О демонтаже информационной конструкции»;

- согласно п. 9 раздела II Порядка при выполнении работ по демонтажу, вывозу, хранению и утилизации информационных конструкций уполномоченной организацией за счет средств местного бюджета, Администрация г. Коврова оставляет за собой право выставить счет за принудительный демонтаж, хранение и утилизацию информационных конструкций владельцам незаконно размещенных СНРИ либо собственникам здания или помещения.

При наличии разрешительной документации на размещение вышеуказанного СНРИ Вам необходимо предоставить данные документы в адрес Управления строительства и архитектуры администрации города Коврова в течение 10 дней с момента опубликования данного предписания.

В случае не предоставления разрешительной документации на размещение данного СНРИ или информации об отсутствии данных документов, конструкция будет демонтирована в принудительном порядке согласно Порядку о демонтаже информационных конструкций, размещенных на фасадах зданий и сооружений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 312 ОТ 14.02.2019 Г.

О межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и

жилого дома садовым домом

В соответствии со ст. 14, 15, 32 Жилищного Кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Губернатора Владимирской области от 11.04.2006 № 270 «О межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции государственного жилищного фонда области» и ст. 32 Устава г. Коврова постановляю:

1. Создать межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, и утвердить состав (приложение № 1).

2. Утвердить положение о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (приложение № 2). 3. Признать утратившим силу постановление администрации города Коврова Владимирской области от 27.03.2017 № 648 «О межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции муниципального жилищного фонда в г. Коврове» (с изменениями).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по ЖКХ, строительству и развитию инфраструктуры.

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

Глава города А.В. Зотов

**Приложение № 1
к постановлению
администрации города Коврова
от 14.02.2019 № 312**

**СОСТАВ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕ-
НИЮ ВОПРОСОВ ПРИЗНАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПО-
МЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ
ПРОЖИВАНИЯ, МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ
И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ, САДОВО-
ГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ
ДОМОМ**

Морозов Ю.А. - первый заместитель главы администрации города по ЖКХ, строительству и развитию инфраструктуры, председатель комиссии.

Фомина Е.В. - начальник управления городского хозяйства администрации города Коврова, заместитель председателя.

Даневская Е.С. - консультант отдела по жилищным вопросам и строительству управления городского хозяйства администрации города Коврова, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Лопатина О.Н. - заместитель начальника управления строительства и архитектуры администрации города Коврова.

Сурина И.А. - начальник отдела по жилищным вопросам и строительству управления городского хозяйства администрации города Коврова.

Репина О.В. - начальник территориального отдела Роспотребнадзора по Владимирской области в г. Коврове, Ковровском и Камешковском районах (по согласованию).

Угодина Н.Б. - начальник производственного участка Владимирского отделения Верхне-Волжского филиала АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» (по согласованию).

Цыбакин Е.С. - заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г.Коврову, Ковровскому и Камешковскому районам (по согласованию).

Родионова В.В. - начальник Ковровского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области (по согласованию).

Акинфиев И.О. - начальник правового управления администрации города Коврова.

Скорородова И.В. - начальник финансового управления администрации города Коврова.

Хапалов С.Р. - начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации города Коврова.

Левченя А.И. - начальник управления по экономической безопасности администрации города Коврова.

Ягнюк В.Н. - заместитель директора МКУ «Город».

**Приложение № 2
к постановлению
администрации города Коврова
от 14.02.2019 № 312**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕ-
НИЮ ВОПРОСОВ ПРИЗНАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПО-
МЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ
ПРОЖИВАНИЯ, МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ
И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ, САДОВО-
ГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - Комиссия) создается администрацией муниципального образования город Ковров.

1.2. В состав Комиссии включаются представители администрации города Коврова, органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий. В случае невозможности участия в заседании Комиссии по уважительной причине ее членов, в заседании Комиссии принимают участие лица, их замещающие.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания Комиссии в порядке, установленном органом местного самоуправления, создавшим Комиссию.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав Комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав Комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу, либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на находящиеся в эксплуатации жилые помещения независимо от формы собственности, расположенные на территории муниципального образования город Ковров.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов, государственного надзора (контроля), по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового

дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

2.2. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» требованиям, проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также местоположения жилого помещения.

2.3. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» требованиям, включает:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

- определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» требованиям;

- определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

- работу Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

- составление Комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение Комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

- принятие Главой муниципального образования г. Ковров решения по итогам работы Комиссии;

- передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения

для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявителем представляется в Комиссию следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей об-

следование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3. настоящего Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», требованиям.

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе предоставить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган предоставляет в Комиссию свое заключение, после

рассмотрения, которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные выше документы.

Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если предоставление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3. настоящего Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», требованиям.

Заявитель вправе представить в Комиссию указанные документы и информацию по своей инициативе.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, администрация г. Коврова не позднее, чем за 20 дней до начала работы Комиссии обязана в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии, а так же разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 дней со дня получения уведомления о дате начала работы Комиссии направляют в Комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе Комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе Комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом

порядка уведомления о дате начала работы Комиссии), Комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля), в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 3.2. настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных данным пунктом настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем девятнадцатым настоящего пункта.

3.2. Комиссия по результатам работы принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.3. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае

несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.4. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

На основании полученного заключения администрация г. Коврова в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.5. В случае признания дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

3.6. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.2. настоящего Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных или муниципальных услуг (при его наличии), по одному экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – в орган государственного жилищного контроля (муниципального жилищного контроля). Третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, пред-

усмотренным пунктом 36 Положения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» решение, предусмотренное пунктом 3.2. настоящего Положения, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, администрацию г. Коврова, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.7. Решение органа местного самоуправления, заключение, предусмотренное пунктом 3.2. настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

4. Использование дополнительной информации для принятия решения

4.1. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 3.2. настоящего Положения заключения, Комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

4.2. Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны Комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов». Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией).

5. Порядок признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

5.1. Садовый дом признается жилым домом и жилой дом - садовым домом на основании решения администрации города Коврова, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом (далее - уполномоченный орган местного самоуправления).

5.2. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома (далее в настоящем разделе - заявитель) представляет в уполномоченный орган местного самоуправления непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового

дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

5.3. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

5.4. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения, с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом местного самоуправления. В случае представления документов заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

5.5. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, уполномоченным органом местного самоуправления не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

5.6. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение по форме согласно приложению № 3. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

5.7. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 5.2. настоящего Положения;

б) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 5.2. настоящего Положения, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 5.2. настоящего Положения, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 5.2. настоящего Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

5.8. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 5.7. настоящего Положения.

5.9. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о межведомственной
комиссии по рассмотрению вопросов
признания помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или
реконструкции
садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№ _____ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии) в составе председателя _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Положению о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

АКТ
обследования помещения

№ _____ (дата) _____

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес – для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

- результаты инструментального контроля;
- результаты лабораторных испытаний;
- результаты исследований;
- заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Положению о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

(Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

РЕШЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

Дата, номер _____
В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом (ненужное зачеркнуть), расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение признать _____

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

_____ (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.
Получил: « ____ » 20 ____ г. _____ (подпись заявителя)
(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя « ____ » ____ 20 ____ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

_____ (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 323 ОТ 18.02.2019 Г.**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории города Коврова».

В целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления города Коврова по предоставлению гражданам и юридическим лицам муниципальных услуг, реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлений администрации города Коврова от 24.06.2011г. № 1313 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией города Коврова» и от 25.08.2011г. № 1840 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг в администрации г. Коврова», в соответствии с Уставом муниципального образования г. Ковров, постановляю:

1. Утвердить административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории города Коврова» согласно приложению.

2. Постановления администрации города Коврова от 24.12.2015 № 3498 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ (схем расположения) земельных участков на территории города Коврова», от 31.03.2016 № 886 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Коврова от 24.12.2015 № 3498 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ (схем расположения) земельных участков на территории города Коврова» и от 02.06.2017 № 1348

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Коврова от 24.12.2015 № 3498 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ (схем расположения) земельных участков на территории города Коврова» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам.

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

И.о. главы города Ю.А. Морозов

**Приложение к постановлению
администрации города Коврова
от 18.02.2019 № 323**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОВРОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории города Коврова» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность, сроки и требования к порядку выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Правилами землепользования и застройки города Коврова, утвержденными решением Совета народных депутатов города Коврова от 01.12.2011 N 460.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Местонахождение администрации города Коврова и управления экономики, имущества и земельных отношений администрации города Коврова: 601900, Владимирская область, г. Ковров, Краснознаменная ул., д. 6.

Телефон (факс) приемной: (49232) 3-09-35; 3-09-21;
телефоны управления: (49232) 3-51-46; 6-34-71.
Адрес электронной почты: e-mail: econom@kovrov-gorod.ru.

Адрес официального сайта: kovrov@kovrov.ru.

График работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

Местонахождение управления строительства и архитектуры администрации города Коврова: 601900, Владимирская область, г. Ковров, Краснознаменная ул., д. 6.

Телефон (факс) приемной: (49232) 3-09-35; 3-09-21;
телефоны управления: (49232) 3-09-66.
Адрес электронной почты: e-mail: architecture@kovrov-gorod.ru.

Адрес официального сайта: kovrov@kovrov.ru.

График работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

Филиал государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ковров Владимирской области» (далее - ФГБУ МФЦ):

601902, Владимирская область, г. Ковров, К. Маркса ул., д. 13-а.
Телефон: (49232) 2-34-52.

Адрес электронной почты: e-mail: mfc.kovrov@yandex.ru.

Адрес официального сайта: <http://mfc.avо.ru>.

График приема населения: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, вы-

ходные - суббота, воскресенье.

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителей непосредственно в управлении экономики, имущества и земельных отношений администрации города Коврова;
- при личном обращении заявителей непосредственно в управлении строительства и архитектуры администрации города Коврова;
- в письменном виде, по письменным запросам заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации в средствах массовой информации;
- на официальном сайте администрации города Коврова;
- по электронной почте;
- при личном обращении заявителей непосредственно в ФГБУ МФЦ.

1.3.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

Консультации предоставляются по вопросам:

- о местонахождении и графике работы администрации города Коврова и управлений;
- о справочных телефонах администрации города Коврова и управлений;
- об адресе официального сайта администрации города Коврова в сети Интернет, адресе электронной почты администрации города Коврова;
- о местах нахождения и графиках работы структурных подразделений администрации города Коврова, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также о способах получения такой информации;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- о местонахождении и графике работы ФГБУ МФЦ;
- о справочных телефонах ФГБУ МФЦ;
- об адресе официального сайта ФГБУ МФЦ в сети Интернет, адресе электронной почты ФГБУ МФЦ.

1.3.3. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 20 минут.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в письменном виде.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения управлений.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления экономики, имущества и земельных отношений администрации города Коврова подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. На информационных стендах в администрации города Коврова размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществ-

вляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложения 1, 2 к административному регламенту);
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации города Коврова;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- административный регламент;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в помещении администрации города Коврова.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельных участков кадастровом плане территории города Коврова» осуществляется администрацией города Коврова в лице управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации города Коврова - в случаях приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков под существующими сооружениями и строениями (далее - УЭИиЗО), управления строительства и архитектуры администрации города Коврова - в случаях приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков вновь формируемых земельных участков для предоставления в собственность или аренду с проведением или без проведения торгов (по участкам, свободным от строений) (далее - УСиА) и Филиалом государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ковров Владимирской области» (далее - ФГБУ МФЦ).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации города Коврова (далее - специалисты УЭИиЗО) и специалисты управления строительства и архитектуры администрации города Коврова (далее - специалисты УСиА).

В предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Филиал государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ковров Владимирской области» (далее - ФГБУ МФЦ);
- специализированная землеустроительная организация - выполнение межевых работ в отношении земельного участка, подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- ФГУ «Земельно-кадастровая палата» по Владимирской области - обеспечение кадастрового учета земельного участка;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области - регистрация права на земельный участок.

Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, может быть обеспечена указанным юридическим лицом. Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования, может быть обеспечена указанными гражданином или юридическим лицом.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для последующего изъятия для государственных или муници-

пальных нужд может быть обеспечена лицом, в пользу которого изымается земельный участок.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с использованием иных технологических и программных средств.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - заявление). К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (в простой письменной форме или нотариально удостоверенная);
- б) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в установленных законом случаях;
- в) при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:
- г) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

Документы, указанные в подпунктах «в)», «г)», необходимые для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Заявление заполняется рукописным или машинописным (компьютерным) способом. В случае если заявление заполнено машинописным (компьютерным) способом, заявитель разборчиво от руки указывает фамилию, имя, отчество полностью гражданина (кадастрового инженера).

Не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальному служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ № 210), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для предоставления муниципальной услуги:

- документы на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;
- наименование заявителя, адрес, наименование работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;
- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.4. Предельный срок осуществления процедуры выдачи документов об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случаях приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков под существующими сооружениями и строениями составляет 14 календарных дней со дня его регистрации в администрации города.

Предельный срок осуществления процедуры выдачи документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случаях приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков вновь формируемых земельных участков для предоставления в собственность или аренду с проведением торгов (по участкам, свободным от строений) составляет 14 календарных дней со дня его регистрации в администрации города.

Предельный срок осуществления процедуры выдачи документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случаях приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков вновь формируемых земельных участков для предоставления в собственность или аренду без проведения торгов составляет 14 календарных дней со дня его регистрации в администрации города.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем уполномоченным лицом:

- документов (решение администрации города Коврова) об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- документов (решение администрации города Коврова) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с обоснованием причин отказа.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:

- представителем заявителя не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий (в простой письменной форме или нотариально удостоверенная);

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- обращение по вопросам, рассмотрение которых не относится к полномочиям администрации города Коврова.

2.7. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги и отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

Основания для отказа:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- при непредставлении определенного выше перечня документов (подпункт 2.2 пункта 2);

- при намерениях заявителя, противоречащих действующему законодательству, нормативным правовым актам, градостроительным нормативам, положениям утвержденной градостроительной документации, правилам землепользования и застройки города;

- отказ заявителя от предоставления Муниципальной услуги.

Основания для приостановления:

- в случае, если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории исполнитель

готовит проект решения об отказе с обоснованием отказа.

В случае представления дубликатных обращений заявителям (их представителям) направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.8. Муниципальная услуга и информирование по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельных участков не должно превышать 15 минут.

2.10. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых оказывается Муниципальная услуга: уполномоченный орган должен иметь в своем распоряжении материально-техническое оборудование в количестве, обеспечивающем возможность оперативной работы и предоставления Муниципальной услуги в полном объеме и надлежащего качества.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в учреждение и выхода из него, посадка, в том числе с использованием кресла-коляски;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- оказание помощи для получения муниципальной услуги, в том числе с возможностью допуска сурдопереводчика и/или тифлосурдопереводчика;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оказание необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги размещаются носители информации, в том числе звуковой и зрительной, а также надписей знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.

В случаях, если при предоставлении муниципальной услуги невозможно реализовать одно или несколько требований, предусмотренных пунктами 2.11 в полном объеме, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства (пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям заявителей и оптимальным условиям работы муниципальных служащих, оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является выполнение услуги в установленные сроки с соблюдением действующего законодательства, регулирующего правоотношения по оказанию муниципальной услуги. Утвержденная постановлением администрации города Коврова Схема должна соответствовать требованиям действующего законодательства. Схема является основанием проведения кадастровых работ и постановке земельного участка на государственный кадастровый учет в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Показателем доступности муниципальной услуги является обязанность принять и рассмотреть заявление от заявителя о предоставлении муниципальной услуги, а также направить ответ по результатам рассмотрения заявления. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в приложениях 1 и 2 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:



- прием и регистрацию письменного заявления и приложенных документов к заявлению гражданина;

- рассмотрение заявления с документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка, подписание и утверждение документов об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории;

- выдача заявителю решения об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация письменного заявления и приложенных документов к заявлению гражданина».

Заявление направляется по почте, по электронной почте или представляется лично заявителем в УЭИиЗО, УСиА или в ФГБУ МФЦ.

При направлении заявителем документов по почте или по электронной почте специалист по делопроизводству в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя.

На обращении заявителя проставляются регистрационный номер и дата приема.

При представлении заявителем документов при личном обращении специалист по делопроизводству регистрирует указанное обращение в электронной базе данных, присваивает ему регистрационный номер и дату, которые проставляет на экземпляре заявления заявителя, остающемся в УЭИиЗО или УСиА, и на экземпляре обращения, оставшемся у заявителя.

При представлении заявителем документов при личном обращении в ФГБУ МФЦ специалист по делопроизводству регистрирует указанное обращение в электронной базе данных, выдает расписку в получении документов и направляет заявление с приложенными документами в течение 1 календарного дня, следующего за днем приема документов в администрацию города для регистрации и проставления номера и даты.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в УЭИиЗО, УСиА или из ФГБУ МФЦ.

В день поступления документов специалисты по делопроизводству соответствующих управлений поступившие обращения передают:

- УЭИиЗО - начальнику управления экономики, имущественных и земельных отношений для назначения ответственного специалиста за выполнение муниципальной услуги;

- УСиА - начальнику управления строительства и архитектуры для назначения ответственного специалиста за выполнение муниципальной услуги.

Срок исполнения - 1 календарный день.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления с документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение ответственным специалистом УЭИиЗО или УСиА обращения гражданина для рассмотрения вопроса о возможности предоставления муниципальной услуги, т.е. получение документа на исполнение.

Срок исполнения – 2 календарных дня.

3.4. Административная процедура «Подготовка и подписание документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

Специалисты УЭИиЗО или УСиА, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случаях приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков выполняют следующие действия:

- проведение проверки наличия документов, прилагаемых к заявлению;

- направление заявителю в письменной форме уведомления о принятии решения об утверждении схемы либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

- в случаях, когда недостающие документы могут быть получены без помощи заявителя, специалист, ответственный за производство по заявлению, готовит проект запроса в соответствующие органы власти или организации о предоставлении указанных документов;

- подготовка проекта решения об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории города Коврова и его визуирование соответствующими структурными подразделениями;

- направление проекта решения об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории города Коврова главе города на утверждение.

Результатом исполнения административного действия являются подготовленные специалистами УЭИиЗО или УСиА документы (решение) об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории города Коврова либо документы (решение) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земель-

ного участка составляет два года.

Срок исполнения данного административного действия составляет 10 календарных дней.

3.5. Административная процедура «Выдача заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административного действия по выдаче документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо документов об отказе в предоставлении муниципальной услуги является подписание и регистрация решения администрации города Коврова об оказании либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются специалисты УЭИиЗО и УСиА, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Специалист соответствующего управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- с помощью средств телефонной или электронной связи уведомляет заявителя о необходимости получить документы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдает заявителю документы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении);

- берет с заявителя расписку в получении документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении);

- направляет заявителю документы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги по почте заказным письмом с уведомлением.

Результатом исполнения административного действия является выдача или направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо документов об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения указанной административной процедуры - 1 календарный день.

3.6. Ответственный исполнитель за делопроизводство администрации города Коврова направляет копию решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения. Сведения, содержащиеся в указанных решениях и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами управления, осуществляется начальником управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником управлений положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалист управления, ответственный за документооборот, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов. Специалист управления несет персональную ответственность за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдение сроков

выполнения административных действий, входящих в его компетенцию, которые должны быть указаны в проекте данного административного регламента.

Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

5.1.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов управления экономики, имущественных и земельных отношений и управления строительства и архитектуры администрации города Коврова при предоставлении ими муниципальной услуги.

Действия (бездействие) специалистов управления экономики, имущественных и земельных отношений и управления строительства и архитектуры администрации города Коврова могут быть обжалованы:

- главе города Коврова;
- первому заместителю главы администрации;
- начальнику управления экономики, имущественных и земельных отношений;
- начальнику управления строительства и архитектуры.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210 требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ФЗ № 210;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 данного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 данного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 данного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 данного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

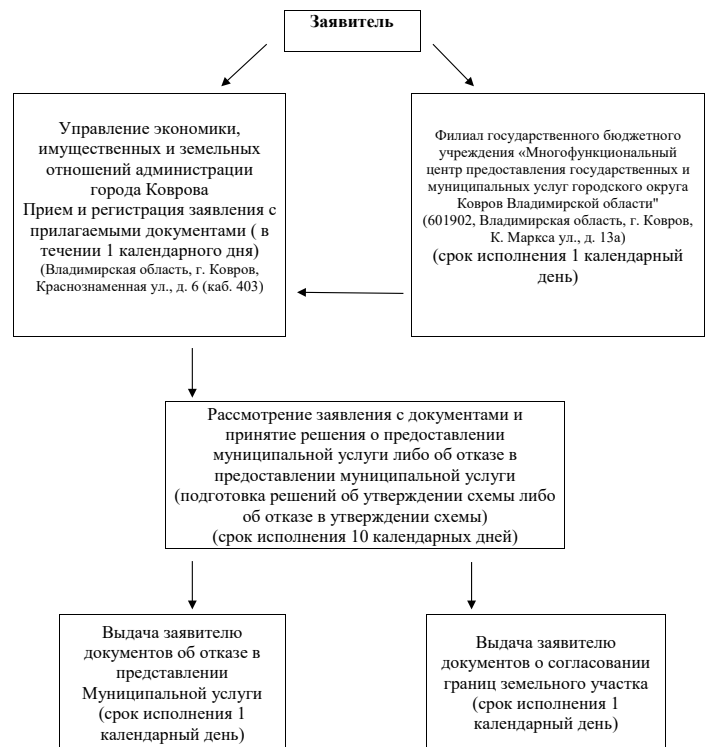
7. Судебное обжалование:

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) и решения администрации города Коврова (должностных лиц), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или арбитражный суд.

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения границ земельных участков на территории города Коврова»

БЛОК-СХЕМА
административных процедур,
выполняемых при предоставлении Муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане террито-
рии»

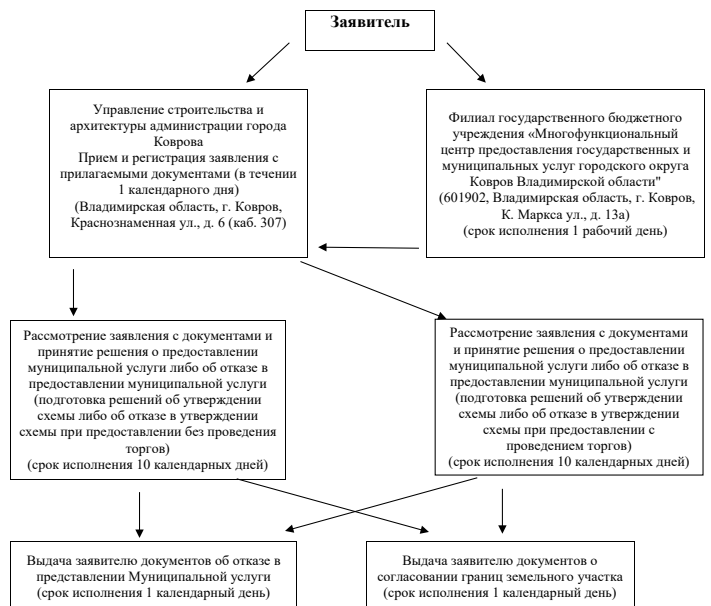
(в случае приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков под существующими сооружениями и строениями)



Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения границ земельных участков на территории города Коврова»

БЛОК-СХЕМА
административных процедур,
выполняемых при предоставлении Муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане террито-
рии»

(в случаях приема заявления об утверждении схемы расположения земельных участков вновь формируемых земельных участков для предоставления в собственность или аренду с проведением или без проведения торгов (по участкам свободным от строений))



**Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения границ земельных участков на территории города Коврова»**

Главе города Коврова

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление
на выдачу документов о согласовании схемы расположения границ
земельного участка на территории города Коврова

Прошу согласовать схему расположения границ земельного участка на территории города Коврова, расположенного по адресу: _____

(адрес объекта)

для _____

(указывается – для строительства объекта или для целей, не связанных со строительством)

Предполагаемые размеры земельного участка _____ кв. м.

Приложение:

- 1)
- 2)
- 3)...

Получение решения о согласовании схемы или об отказе в согласовании схемы:

- _____
- получение почтовым отправлением
- получение по электронной почте
- получение в Управлении экономики, имущественных и земельных отношений лично
- получение в Управлении строительства и архитектуры лично

« _____ » 20 г. _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 342 ОТ 18.02.2019 Г.**

О внесении изменений в постановление администрации города Коврова от 20.03.2015 № 659 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков»

В целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления города Коврова по предоставлению гражданам и юридическим лицам муниципальных услуг; реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования г. Ковров, **постановляю:**

1. Внести изменения в раздел 5 приложения к постановлению администрации города Коврова от 20.03.2015 № 659 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и читать его в следующей редакции:

«5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

5.1.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов управления экономики, имущественных и земельных отношений и управления строительства и архитектуры администрации города Коврова при предоставлении ими муниципальной услуги.

Действия (бездействие) специалистов управления экономики, имущественных и земельных отношений и управления строительства и архитектуры администрации города Коврова могут быть обжалованы:

- главе города Коврова;
- первому заместителю главы администрации;
- начальнику управления экономики, имущественных и земельных отношений;

- начальнику управления строительства и архитектуры.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в

полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ФЗ № 210;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в

электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично- правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную

услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального

центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 данного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 данного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 данного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 данного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

7. Судебное обжалование:

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) и решения администрации города Коврова (должностных лиц), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или арбитражный суд».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам.

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

Глава города А.В. Зотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №347 ОТ 19.02.2019 г.

О внесении изменений в постановление администрации города Коврова от 31.10.2018 №2690 «Об утверждении муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Коврова»

Руководствуясь ст.ст.179, 179.3 Бюджетного кодекса РФ на основании ст. ст.31, 32 Устава муниципального образования город Ковров **постановляю:**

Внести в приложение к постановлению администрации города Коврова от 31.10.2018 №2690 «Об утверждении муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Коврова» (далее – ПРОГРАММА) следующие изменения:

В разделе «Паспорт муниципальной программы»:

Строку «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Финансирование Программы осуществляется за счет областного бюджета (на условиях софинансирования), местного бюджета и внебюджетных источников. Общий объем финансирования Программы на 2019 – 2021 годы составляет 213 610,00 тыс. руб., в том числе: – средства областного бюджета ** – 0,00 тыс. руб.: – 2019 год – 0,00 тыс. руб.; – 2020 год – 0,00 тыс. руб.; – 2021 год – 0,00 тыс. руб.; – средства местного бюджета – 213 610,00 тыс. руб.: – 2019 год – 61 306,00 тыс. руб.; – 2020 год – 68 725,00 тыс. руб.; – 2021 год – 83 579,00 тыс. руб.; Примечание: ** расходы на реализацию мероприятий подлежат согласованию.
--	--

1.1.2. В разделе «7. Ресурсное обеспечение» цифры «211 510,00» заменить цифрами «213 610,00».

1.2. В приложении №2 ПРОГРАММЫ «Подпрограмма «Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них» (далее – Подпрограмма) в разделе «Паспорт Подпрограммы»:

1.2.1. Строку «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	<p>Финансирование Подпрограммы осуществляется за счет областного бюджета (на условиях софинансирования), местного бюджета и внебюджетных источников. Общий объем финансирования Подпрограммы на 2019-2021 годы составляет 129 800,00 тыс. руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – средства областного бюджета – 0,00 тыс. руб.**: – 2019 год – 0,00 тыс. руб.; – 2020 год – 0,00 тыс. руб.; – 2021 год – 0,00 тыс. руб.; – средства местного бюджета – 129 800,00 тыс. руб.: – 2019 год – 43 600,00 тыс. руб.; – 2020 год – 43 100,00 тыс. руб.; – 2021 год – 43 100,00 тыс. руб. <p>Примечание: ** расходы на реализацию мероприятий подлежат согласованию</p>
--	---

1.2.2. В разделе «7. Ресурсное обеспечение реализации Программы» цифры «127 700,00» заменить цифрами «129 800,00».

1.3. В разделе «Формы приложений к муниципальной программе»:

1.3.1. Форму 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Коврова» за счет средств бюджета города Коврова» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.3.2. Форму 4. «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Коврова» за счет всех источников финансирования» изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по ЖКХ, строительству и транспортной инфраструктуре.

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

Глава города А.В. Зотов

Приложение №1
к постановлению администрации города Коврова
от «19» февраля 2019 №347

Форма 3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Коврова»

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета города Коврова, тыс. рублей		
			ГРБС	Рз (раздел)	Пр (подраздел)	ЦС (целевая статья)	ВР (вид расхода)	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	12	13	14
Муниципальная программа	«Дорожное хозяйство города Коврова»	Всего						61 306,00	68 725,00	83 579,00
		Управление городского хозяйства								
Подпрограмма 1.	«Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети»	Всего						17 706,00	25 625,00	40 479,00
		Управление городского хозяйства								
Основное мероприятие	Осуществление дорожной деятельности по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог общего пользования	Всего	733	04	09	0810100000	000	17 706,00	25 625,00	40 479,00
		Управление городского хозяйства								
	Ремонт дорог и тротуаров с учетом технического надзора и обустройством тротуаров и остановочных пунктов общественного транспорта в соответствии с требованиями для маломобильных групп населения	Управление городского хозяйства	733	04	09	0810120640	200	15 850,00	22 325,00	38 479,00
		Управление городского хозяйства	733	04	09	0810120650	200	1 300,00	2 000,00	2 000,00
	Паспортизация дорог, разработка проектно-сметной документации, экспертиза проектно-сметной документации.	Управление городского хозяйства					800	0,00	0,00	0,00
	Оплата расходов по исполнительным листам при дорожно – транспортном происшествии на улично-дорожной сети города Коврова	Управление городского хозяйства	733	04	09	0810121010	800	556,00	0,00	0,00
		Управление городского хозяйства	733	04	09	0810140070	400	0,00	1 300,00	0,00
	Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения.	Управление городского хозяйства	733	04	09	0810172460	200	0,00	0,00	0,00
		Всего						43 600,00	43 100,00	43 100,00
Подпрограмма 2.	«Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них»	Управление городского хозяйства								
Основное мероприятие	Осуществление дорожной деятельности по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них.	Всего	733	04	09	0820100000	000	43 600,00	43 100,00	43 100,00
		Управление городского хозяйства								
	Расходы на потребление электроэнергии светофорными объектами.	Управление городского хозяйства	733	04	09	0820120660	200	350,00	350,00	350,00
	Содержание ливневой канализации	Управление городского хозяйства	733	04	09	0820120670	200	2 000,00	2 000,00	2 000,00
	Обслуживание, ремонт и реконструкция технических средств регулирования дорожного движения в соответствии с требованиями для маломобильных групп населения	Управление городского хозяйства	733	04	09	0820120680	200	5 844,00	9 100,00	9 100,00
	Механизованная уборка улично-дорожной сети	Управление городского хозяйства	733	04	09	0820120690	200	33 734,00	30 000,00	30 000,00

	Содержание и обслуживание тротуаров и газонов вдоль улично-дорожной сети	Управление городского хозяйства	733	04	09	0820120700	200	0,00	0,00	0,00
	Вывоз мусора и смета с обочин дорог	Управление городского хозяйства	733	04	09	0820120710	200	1 672,00	1 650,00	1 650,00
	Оборудование на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около предприятий торговли и сферы услуг, медицинских, спортивных, культурных учреждений на бесплатной основе не менее 10% мест (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.	Управление городского хозяйства	733	04	09	0820120720	200	0,00	0,00	0,00
733			04	09	0820120720	800	0,00	0,00	0,00	

Приложение №2
к постановлению администрации города Коврова
от «19» февраля 2019 №347

Форма 4. Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Коврова» за счет всех источников финансирования

Код аналитической программной классификации		Наименование муниципальной программы	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей			
МП	Пн			Итого	2019 год	2020 год	2021 год
8		«Дорожное хозяйство города Коврова»	Всего:	213 610,00	61 306,00	68 725,00	83 579,00
			в том числе:				
			собственные средства бюджета города Коврова	213 610,00	61 306,00	68 725,00	83 579,00
			субсидии из областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00
			субвенции из областного бюджета				
			иные межбюджетные трансферты из областного бюджета, имеющие целевое назначение				
		средства областного бюджета планируемые к привлечению					
		иные источники					
8	1	«Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети»	Всего	83 810,00	17 706,00	25 625,00	40 479,00
			в том числе:				
			собственные средства бюджета города Коврова	83 810,00	17 706,00	25 625,00	40 479,00
			субсидии из областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00
			субвенции из областного бюджета				
			иные межбюджетные трансферты из областного бюджета, имеющие целевое назначение				
		средства областного бюджета планируемые к привлечению					
		иные источники					
8	2	«Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них»	Всего	129 800,00	43 600,00	43 100,00	43 100,00
			в том числе:				
			собственные средства бюджета города Коврова	129 800,00	43 600,00	43 100,00	43 100,00
			субсидии из областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00
			субвенции из областного бюджета				
			иные межбюджетные трансферты из областного бюджета, имеющие целевое назначение				
		средства областного бюджета планируемые к привлечению					
		иные источники					

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №354 ОТ 20.02.2019 Г.

О внесении изменений в постановление администрации города Коврова Владимирской области от 29.10.2018 №2642 «Об утверждении муниципальной программы города Коврова Владимирской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

Руководствуясь ст.ст. 6, 32, 35 Устава муниципального образования город Ковров Владимирской области **постановляю:**

Внести изменения в муниципальную программу «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», утвержденную постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 29.10.2018 №2642 «Об утверждении муниципальной программы города Коврова Владимирской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

В паспорте муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» цифры «94742» заменить цифрами «95222» по всему пункту и слова «2019 год – 32226 тыс. рублей;» словами «2019 год – 32706 тыс. рублей;» по всему пункту;

В разделе 8 муниципальной программы «Защита населения и тер-

риторий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» цифры «94742» заменить цифрами «95222» по всему пункту и слова «2019 год – 32226 тыс. рублей;» словами «2019 год – 32706 тыс. рублей;» по всему разделу;

В паспорте подпрограммы «Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории города Коврова» в пункте «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы» цифры «93410» заменить цифрами «93890» по всему пункту и слова «2019 год – 31782 тыс. рублей;» словами «2019 год – 32262 тыс. рублей;» по всему пункту.

В разделе 8 подпрограммы «Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории города Коврова» в пункте «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы» цифры «93410» заменить цифрами «93890» по всему пункту и слова «2019 год – 31782 тыс. рублей;» словами «2019 год – 32262 тыс. рублей;» по всему разделу.

Приложения №4 и №5 к программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению

Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации по ЖКХ, строительству и развитию инфраструктуры Ю.А. Морозова.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Главы города А.В. Зотов

Приложение
к постановлению администрации города
от 20.02.2019 №354

Приложение N 4
к муниципальной программе города Коврова
Владимирской области «Защита населения
и территорий от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение первичных мер пожарной
безопасности и безопасности людей на
водных объектах»

**Ресурсное
обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета города Коврова**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета города Коврова, тыс. рублей		
			ГРБС	Рз (раздел)	Пр (подраздел)	ЦС (целевая статья)	ВР (вид расхода)	2019	2020	2021
Муниципальная программа	«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	Всего						32706	31258	31258
Подпрограмма 1	«Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории города Ковров Владимирской области»	Всего						32262	30814	30814
Основное мероприятие 1	Мероприятия по совершенствованию деятельности органов повседневного управления городского звена территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110100000	000			
	Совершенствование деятельности органов повседневного управления городского звена территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110120010	200			
Основное мероприятие 2	Мероприятия по внедрению более эффективных методов и технических средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110200000	000	43	43	43
	Внедрение более эффективных методов и технических средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110220020	200	43	43	43
Основное мероприятие 3	Мероприятия по модернизации материально-технической базы пожарных и спасательных подразделений	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110300000	000	60	60	60
	Модернизация материально-технической базы пожарных и спасательных подразделений	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110320030	200	60	60	60
Основное мероприятие 4	Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110400000	000	72	72	72
	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110420040	200	72	72	72
Основное мероприятие 5	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ «УГОЧС»	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110500000	000	30831	29863	29863
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ «УГОЧС»	МКУ «УГОЧС»	703 703 703	03 03 03	09 09 09	0110500590 0110500590 0110500590	100 200 800	23743 6969 119	22775 6969 119	22775 6969 119
Основное мероприятие 6	Мероприятия по поддержанию учебной и материальной базы МКУ «УГОЧС» в исправном состоянии	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110600000	000			
	Поддержание учебной и материальной базы МКУ «УГОЧС» в исправном состоянии	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110620060	200			
Основное мероприятие 7	Мероприятия по созданию и содержанию комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110700000	000	1165	685	685
	Создание и содержание комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110720070	200	1165	685	685
Основное мероприятие 8	Мероприятия по обеспечению безопасности на водных объектах.	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110800000	000	70	70	70
	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности на водных объектах.	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110820080	200	70	70	70
Основное мероприятие 9	Мероприятия по обучению населения действиям в чрезвычайных ситуациях, а так же способам защиты от опасностей возникающих при ведении боевых действий или вследствие этих действий	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110900000	000	21	21	21
	Обучение населения действиям в чрезвычайных ситуациях, а так же способам защиты от опасностей возникающих при ведении боевых действий или вследствие этих действий	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0110920090	200	21	21	21
Подпрограмма 2	«Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» в муниципальном образовании город Ковров Владимирской области»	Всего						444	444	444
Основное мероприятие 1	Разработка методических, организационных и правовых основ построения и дальнейшего развития АПК «Безопасный город» на территории муниципального образования город Ковров, разработка технических заданий и проектов;	МКУ «УГОЧС»	703	03	09	0120100000	000	222	222	222
	Оплата услуг по разработке проектно-сметной документации		703	03	09	0120121180	200	222	222	222
Основное мероприятие 2	Создание систем контроля потока транспортных средств и видеонаблюдения в муниципальном образовании город Ковров;	МКУ «УГОЧС»	703	03	09			222	222	222

	Приобретение аппаратуры и оборудования. Создание и содержание систем контроля потока транспортных средств и систем видеонаблюдения в местах массового пребывания населения		703	03	09	0120221190	200	222	222	222
	Проведение работ по установке, подключению и настройке систем видеоконтроля		703	03	09	0120221200	200			
Основное мероприятие 3	Создание подсистем, обеспечивающих сбор первичной информации о состоянии обстановки, поступающей из различных источников, и ее комплексную обработку для формирования обобщенных показателей состояния комплексной безопасности на территории г.Ковров, необходимых для всесторонней оценки складывающейся оперативной обстановки и принятия решения должностными лицами (Комплексной автоматизированной информационной системы АПК «Безопасный город»);	МКУ «УГОЧС»								
	Приобретение аппаратуры и оборудования;									
	Проведение работ по установке, подключению и настройке систем контроля;									
Основное мероприятие 4	Разработка систем, программ обеспечивающих информационную связь функциональных подсистем, как между собой, так и с разнородными программно-техническими средствами систем видеонаблюдения, мониторинга и экстренной связи;	МКУ «УГОЧС»								
	Оплата услуг по разработке и установке программного обеспечения. Приобретение программного продукта.									
Основное мероприятие 5	Подготовка специалистов по работе с различными сегментами АПК «Безопасный город» на территории муниципального образования город Ковров.	МКУ «УГОЧС»								
	Оплата услуг по обучению персонала связанного с эксплуатацией и обслуживанием аппаратно-программного комплекса или его систем, подсистем и элементов									

*Приложение N 5
к муниципальной программе города Коврова Владимирской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей наводных объектов»*

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования

Код аналитической программной классификации	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей			
			Итого	2019	2020	2021
xx	Муниципальная программа города Коврова Владимирской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	Всего	95222	32706	31258	31258
		в том числе:				
		собственные средства бюджета города Коврова	95222	32706	31258	31258
		субсидии из областного бюджета				
		субвенции из областного бюджета				
		иные межбюджетные трансферты из областного бюджета имеющие целевое назначение				
		средства областного бюджета планируемые к привлечению				
		иные источники				
	Подпрограмма «Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории города Ковров Владимирской области»	Всего	93890	32262	30814	30814
		в том числе:				
		собственные средства бюджета города Коврова	93890	32262	30814	30814
		субсидии из областного бюджета				
		субвенции из областного бюджета				
		иные межбюджетные трансферты из областного бюджета имеющие целевое назначение				
		средства областного бюджета планируемые к привлечению				
		иные источники				
	Подпрограмма «Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» в муниципальном образовании город Ковров Владимирской области»	Всего	1332	444	444	444
		в том числе:				
		собственные средства бюджета города Коврова	1332	444	444	444
		субсидии из областного бюджета				
		субвенции из областного бюджета				
		иные межбюджетные трансферты из областного бюджета имеющие целевое назначение				
		средства областного бюджета планируемые к привлечению				
		иные источники				

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №355 ОТ 20.02.2019 Г.*****О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Коврова***

На основании решения комиссии по землепользованию и застройке г.Коврова от 18.02.2019 (протокол №5, п. 1), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования город Ковров, **постановляю:**

1. Комиссии по землепользованию и застройке города Коврова провести публичные слушания по проекту внесения следующих изменений в Правила землепользования и застройки города Коврова, утвержденные решением Совета народных депутатов города Коврова от 01.12.2011г. №460:

1.1. Статью 5 главы 2 части I дополнить пунктом следующего содержания: «Собственники объектов капитального строительства, их частей, в отношении которых не определены границы земельных участков и не произведен их государственный кадастровый учет, могут проявлять инициативу по реконструкции принадлежащих им объектов капитального строительства, их частей только после государственной регистрации прав на выделенные и сформированные в установленном порядке земельные участки, на которых расположены объекты капитального строительства».

1.2. Из пункта 3 статьи 9.1 главы 3 части I исключить третий абзац.

1.3. Статью 10 главы 3 части I дополнить абзацем следующего содержания: «Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка сохраняет свое действие при разделе, выделе земельного участка на все вновь образуемые земельные участки; при объединении (перераспределении) земельных участков – на образованный земельный участок при условии, что разрешение было предоставлено на все объединяемые (перераспределяемые) земельные участки».

1.4. Дополнить главу 3 части I статьей 10.1 следующего содержания:

«Статья 10.1. Порядок и условия изменения разрешенного использования земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, и предоставленных для садоводства, на индивидуальное жилищное строительство.

1. Основные условия изменения разрешенного использования земельных участков, предоставленных для садоводства, на индивидуальное жилищное строительство:

– земельный участок должен находиться в собственности, иметь площадь не менее 0,04 га и не состоять в составе садового некоммерческого товарищества;

– земельные участки, планируемые к изменению разрешенного использования, должны прилегать непосредственно к улицам с шириной створа в красных линиях не менее 12 метров либо возможность расширения створа улицы, проезда до 12 метров в красных линиях;

– территория должна обеспечивать возможность подключения к инженерным коммуникациям (электричество, централизованный водопровод, газоснабжение);

– нормативная доступность объектов повседневного (приближенного) обслуживания (дошкольные организации, общеобразовательные учреждения, спортивно-досуговый комплекс, амбулаторно-поликлинические учреждения, аптеки, предприятия повседневной торговли и бытового обслуживания).

2. Изменение разрешенного использования земельных участков, предоставленных для садоводства, на индивидуальное жилищное строительство возможно только на основании утвержденного в установленном порядке проекта планировки соответствующей территории при выполнении условий, указанных в пункте 1 настоящей статьи и в соответствии со статьей 10 настоящих Правил.

3. Новое разрешенное использование земельного участка должно быть внесено в сведения государственного кадастра недвижимости, а право на земельный участок с измененным видом разрешенного использования должно быть зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

1.5. В пункте 9.1 статьи 29 главы 8 части I:

1.5.1. второй абзац читать в следующей редакции: «На границе с соседним земельным участком устанавливаются ограждения сетчатые или решетчатые с целью минимального затемнения территории соседнего участка и высотой не более 2,0 м. Если индивидуальный дом принадлежит на праве долевой собственности нескольким совладельцам и установлены внутренние границы участка, допускается устройство решетчатых или сетчатых (не глухих) ограждений высотой до 1,5 м».

1.5.2. четвертый абзац читать в следующей редакции: «Размер палисадников: глубина не более 3 метров, длина не более длины фасада дома. Ограждение палисадника выполняется прозрачным (решетча-

тым) материалом, высотой до 1,0 метра».

1.6. В части III «Градостроительные регламенты и ограничения»:

1.6.1. В зоне Ж-3 для вида разрешенного использования «индивидуальные жилые дома (отдельно стоящие, блокированные) с придомовыми участками» графу «Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» дополнить текстом следующего содержания: «В кварталах с существующей застройкой индивидуальными жилыми домами минимальный отступ от границ земельных участков и красных линий допускается принимать по сложившимся зданиям с учетом требований санитарных норм и правил, технических регламентов, сводов правил, нормативов градостроительного проектирования».

1.6.2. В зонах Ж-1, Ж-2, Ц-1, Ц-2, Ц-4, Ц-5, Ц-6, Ц-7, П-2, П-4, О-1 для вида разрешенного использования «индивидуальные жилые дома» графу «Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» дополнить текстом следующего содержания: «В кварталах с существующей застройкой индивидуальными жилыми домами минимальный отступ от границ земельных участков и красных линий допускается принимать по сложившимся зданиям с учетом требований санитарных норм и правил, технических регламентов, сводов правил, нормативов градостроительного проектирования».

1.7. Из приложения 11 «Перечень объектов культурного наследия города Коврова» исключить п. 18 Дом Апарина, 1874г. – г. Ковров, ул. Абельмана, 54.

2. Назначить собрание участников публичных слушаний на 16 апреля 2019г. в 15 часов 00 минут по адресу: г. Ковров, Краснознаменная ул., д. 6, актов зал.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города А.В. Зотов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №356 ОТ 20.02.2019 Г.*****О проведении публичных слушаний по проекту межевания территории, ограниченной: 1-й проезд Станиславского, ул. Станиславского, ул. Толстого, ул. Чайковского***

На основании заявления Аксёновой В.В. от 06.02.2019 вх. №55/17-16, решения комиссии по землепользованию и застройке г.Коврова от 18.02.2019 (протокол №5, п.3), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования город Ковров, **постановляю:**

1. Комиссии по землепользованию и застройке города Коврова провести публичные слушания по проекту межевания территории, ограниченной: 1-й проезд Станиславского, ул. Станиславского, ул. Толстого, ул. Чайковского.

2. Назначить собрание участников публичных слушаний на 12 марта 2019г. в 15 часов 05 минут по адресу: г.Ковров, Краснознаменная ул., д.6, актов зал.

3. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на Аксёнову В.В.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города А.В. Зотов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №357 ОТ 20.02.2019 Г.*****О проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства***

На основании заявления Беспаловой Е.Н. от 12.02.2019 рег. №150/01-300-17, решения комиссии по землепользованию и застройке г.Коврова от 18.02.2019 (протокол №5, п.2), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования город Ковров, **постановляю:**

1. Комиссии по землепользованию и застройке города Коврова провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «индиви-

дуальный жилой дом» и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном в зоне жилой застройки средней этажности (5-8 этажей, включая мансардный) Ж-2, по адресу: Владимирская область, МО городской округ г. Ковров, г. Ковров, ул. Шаумяна, д. 24 (кадастровый №33:20:014818:20).

2. Назначить собрание участников публичных слушаний на 12 марта 2019г. в 15 часов 00 минут по адресу: г. Ковров, Краснознаменная ул., д. 6, актовЫй зал.

3. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на Беспалову Е.Н.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города А.В. Зотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №358 ОТ 20.02.2019 Г.

О корректировке проекта межевания территории в районе ул. Блинова

Постановлением администрации г. Коврова от 10.01.2017 №30 утверждены проект планировки и проект межевания территории в районе ул. Блинова. Постановлением администрации г. Коврова от 13.02.2018 №395 утверждена корректировка проекта планировки и проекта межевания территории в районе ул. Блинова. Постановлениями администрации г. Коврова от 18.05.2017 №1191, от 07.08.2018 №1897 утвержден проект межевания территории в районе ул. Блинова с внесенными изменениями. На основании заявления руководителя Ковровского подразделения ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии» А.В. Лесина от 28.01.2019 вх. №133/17-34, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования город Ковров, **постановляю:**

1. Внести изменения в проект межевания территории в районе ул. Блинова и раздел 3 «Описание предлагаемых проектных решений» пояснительной записки дополнить абзацем следующего содержания: «При образовании земельных участков в порядке перераспределения земель, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, устанавливается вид разрешенного использования «индивидуальные жилые дома (отдельно стоящие, блокированные) с придомовыми участками».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города А.В. Зотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №359 ОТ 20.02.2019 Г.

О корректировке проекта межевания территории в районе домов №№34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 по ул. Андреевской

Постановлением администрации г. Коврова от 30.01.2019 №187 утвержден проект межевания территории в районе домов №№34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 по ул. Андреевской. На основании заявления руководителя Ковровского подразделения ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии» А.В. Лесина от 11.02.2019 вх. №251/17-34, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования город Ковров, **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в проект межевания территории в районе домов №№34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 по ул. Андреевской:

1.1. Раздел 3 «Описание предлагаемых проектных решений» пояснительной записки дополнить абзацем следующего содержания: «При образовании земельных участков в порядке перераспределения земель, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, устанавливается вид разрешенного использования «индивидуальные жилые дома (отдельно стоящие, блокированные) с придомовыми участками».

1.2. В таблице «Образуемые земельные участки и их площади» раздела «Протокол перераспределения земельных участков» в графе «вид разрешенного использования» вместо слов «индивидуальные жилые дома» читать: «индивидуальные жилые дома (отдельно стоящие, блокированные) с придомовыми участками».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города А.В. Зотов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о результатах продажи посредством публичного предложения движимого муниципального имущества

На основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 21.02.2019 №14, управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации г. Коврова сообщает о результатах продажи посредством публичного предложения движимого муниципального имущества:

- легкового автомобиля ГАЭ-31105, идентификационный номер (VIN) - Х9631105071374473, 2007 года выпуска; аукцион, назначенный на 25 февраля 2019г., признан несостоявшимся.