



Вестник

Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

11 сентября 2025 г. № 36 (628)

Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района РЕШЕНИЕ

15.07.2025

№ 9/17

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Рассмотрев представление главы поселка Мелехово Ковровского района о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования поселок Мелехово, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района, **решил:**
Внести в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 25.12.2024 года № 21/42 «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», следующие изменения и дополнения:

1. Утвердить бюджет муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год по доходам в сумме 110001,2 тыс. рублей и расходам в сумме 126912,855 тыс. рублей.
2. Прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год равен 16911,655 тыс. рублей.
3. Приложения №№ 6,8,10,12 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1-4 к настоящему решению.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента его опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б.Сутягин

Пояснительная записка к уточнению бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год

(тыс.руб.)

Доходы +17012,2

2 02 13000 13 7264 150	Прочие субсидии (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий (субсидии))	+10000,0
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам поселений	+7012,2

Расходы +17012,2

Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках не-программных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	244	+160,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечение мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	803	03	14	06 0 00 20600	612	+597,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803	04	09	02 0 00 60300	611	+50,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803	05	03	01 0 00 60200	611	+5666,4
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на модернизацию системы уличного освещения п. Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803	05	03	07 0 00 20600	611	+443,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство дворовых и прилегающих территорий поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	803	05	03	01 0 00 72640	612	+10000,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803	05	05	01 0 00 60590	611	+95,0

Приложение №1 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 15.07.2025 № 9/17

Поступление доходов в бюджет муниципального образования поселок Мелехово в 2025 году

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов	2025 год Сумма (тыс. руб.)
	2	3
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	38645
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	24631
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	24631
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации	21800
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	281
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	510
1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с суммы прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	730
1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	310
1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	1000
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2374
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы на подакцизные товары (продукцию), производимым на территории Российской Федерации	2374
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1100
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	6
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1267
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	8712
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	2183
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	2183
1 06 04000 02 0000 110	Транспортный налог	3156
1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц	3156
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	3373
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	899
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2474
1 08 00000 00 0000 110	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	10
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	10
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2460
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2000
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе жилищных)	460
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	418
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах поселений	358
1 14 06313 13 0000 430	плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	60
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	40
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	40
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	71356,2
2 02 10000 00 0000 150	Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	5934,1
2 02 15001 13 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	3996,7

2 02 15002 13 7044 150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1937,4
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	23159,8
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды	2292,3
2 02 29999 13 7246 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)	5296
2 02 29999 13 7264 150	Прочие субсидии (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий)	15571,5
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	419,6
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	419,6
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	41842,7
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам поселений	41842,7
2 19 00000 00 0000 150	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0
2 19 60010 13 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений	0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	110001,2

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 15.07.2025 № 9/17

Ведомственная структура расходов бюджета поселка Мелехово на 2025 год (тыс.рублей)

Наименование	Вед	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
A	1	2	3	4	5	6
Администрация поселка Мелехово	803					126912,855
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	100	7946,7
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	200	1150,013
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	99 9 00 00190	800	23,345
Резервный фонд (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	11	99 9 00 20210	800	100
Расходы на выплаты взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	99 9 00 20700	800	12,842
Расходы на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации(Межбюджетные трансферты)	803	01	13	99 9 00 10070	500	200
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	08 0 00 20800	200	20
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	02	03	99 9 00 51180	100	411,6
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	02	03	99 9 00 51180	200	8
Расходы на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	03	10	04 0 00 20600	200	645
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечение пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (иные цели)	803	03	10	04 0 00 20600	600	256,5
Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Межбюджетные трансферты)	803	03	10	99 9 00 10030	500	4982,6
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечение мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	803	03	14	06 0 00 20600	600	952,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	803	04	09	02 0 00 60300	600	8031,431
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	803	04	09	02 0 00 60300	600	1502,467
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	803	04	09	02 0 00 70690	600	3539,85
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	803	04	09	02 0 00 72460	600	5296
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2024-2026 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	04	12	05 0 00 00190	200	200
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	01	99 9 00 00190	200	1001,4
Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики) (Межбюджетные трансферты)	803	05	02	99 9 00 10020	500	11716,8
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	03	01 0 00 20100	200	1200
Расходы на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	05	03	01 0 00 60200	244	318
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	803	05	03	01 0 00 60200	600	15573,7
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	803	05	03	01 0 00 60200	600	128,95
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	803	05	03	01 0 00 60200	600	128,95
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство дворовых и прилегающих территорий поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	803	05	03	01 0 00 72640	600	17814,077
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечение безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы»	803	05	03	03 0 00 60500	600	235
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на модернизацию системы уличного освещения п. Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803	05	03	07 0 00 20600	600	6675,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на модернизацию системы уличного освещения п. Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803	05	03	07 0 00 20600	600	6675,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на комплексное развитие сельских территорий по благоустройству в рамках Муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования поселок Мелехово на 2024-2026 гг.» (Иные цели)	803	05	03	19 1 04 55550	600	5811,064
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2025-2027 годы»	803	05	05	01 0 00 60590	600	15826,5
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаций культуры в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2023-2025 годы» (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	99 9 00 10040	500	7544,6
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2023-2025 годы» (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	99 9 00 10050	500	2850,4
Расходы на выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	10	01	99 9 00 21200	300	132
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе»(Межбюджетные трансферты)	803	11	02	99 9 00 10060	500	435,1

Приложение 3 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 15.07.2025 № 9/17

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселка Мелехово и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета поселка Мелехово на 2025 год

(тыс.рублей)					
Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	План на 2025 год
ИТОГО					126912,855
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				9452,9
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			9120,058
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	99 9 00 00110	100	7946,7
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	04	99 9 00 00190	200	1150,013
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	99 9 00 00190	800	23,345
Резервные фонды	01	11			100,0
Резервный фонд (Иные бюджетные ассигнования)	01	11	99 9 00 20210	800	100
Другие общегосударственные вопросы	01	13			232,842
Расходы на выплаты взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	99 9 00 20700	800	12,842
Расходы на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации(Межбюджетные трансферты)	01	13	99 9 00 10070	500	200
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	13	08 0 00 20800	200	20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				419,6
Мобилизационная и вневоенная подготовка	02	03			419,6
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	02	03	99 9 00 51180	100	411,6
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02	03	99 9 00 51180	200	8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				6836,9
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10			5884,1
Расходы на обеспечение пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	03	10	04 0 00 20600	200	645
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечение пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (иные цели)	03	10	04 0 00 20600	600	256,5
Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Межбюджетные трансферты)	03	10	99 9 00 10030	500	4982,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			952,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечение мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	03	14	06 0 00 20600	600	952,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				18569,748
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			18369,748
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	04	09	02 0 00 60300	600	8031,431
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	04	09	02 0 00 60300	600	1502,467
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	04	09	02 0 00 70690	600	3539,85
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	04	09	02 0 00 72460	600	5296
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			200
Расходы на межквартальные земельные участки в рамках Муниципальной программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2024-2026 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	04	12	05 0 00 00190	200	200
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				80671,607
Жилищное хозяйство	05	01			1001,4
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	01	99 9 00 00190	200	1001,4
Коммунальное хозяйство	05	02			11716,8
Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями развития и налоговой политикой) (Межбюджетные трансферты)	05	02	99 9 00 10020	500	11716,8
Благоустройство	05	03			52126,907
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	03	01 0 00 20100	200	1200
Расходы на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	03	01 0 00 60200	244	318
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	05	03	01 0 00 60200	600	15573,7
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»(иные цели)	05	03	01 0 00 60200	600	128,95
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство дворовых и прилегающих территорий поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	05	03	01 0 00 72640	600	17814,077
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечение безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы»	05	03	03 0 00 60500	600	235
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на модернизацию системы уличного освещения п.Мелехово в рамках муниципальной программы «Защита окружающей среды и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	03	07 0 00 20600	600	6675,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на комплексное развитие сельских территорий по благоустройству в рамках Муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования поселок Мелехово на 2024-2026 гг.» (Иные цели)	05	03	10 0 00 79764	600	4370,316
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий «Развитие культуры, физической культуры-здоровья и спортивных мероприятий в рамках Муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2024-2030 годы и на перспективу до 2036 года на территории поселка Мелехово»(Иные цели)	05	03	39 1 104 55550	600	5811,064
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			15826,5
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	05	05	01 0 00 60590	600	15826,5
КУЛЬТУРА И КИНОМАТОГРАФИЯ	08				10395,0
Культура	08	01			10395,0
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаций культуры(Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2023-2025 годы) (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 10040	500	7544,6
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2023-2025 годы» (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 10050	500	2850,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				132
Пенсионное обеспечение	10	01			132
Расходы на выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	01	99 9 00 21200	300	132
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				435,1
Массовый спорт	11	02			435,1
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе»(Межбюджетные трансферты)	11	02	99 9 00 10060	500	435,1

Приложение № 4 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 15.07.2025 № 9/17

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка Мелехово на 2025 год

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма
Итого					126912,955
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	0100000000				50861,227
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01 0 00 20100	200	05	03	1 200,0
Расходы на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01 0 00 60200	244	05	03	318
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	01 0 00 60200	600	05	03	15573,7
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	01 0 00 60200	600	05	03	128,95
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство дворовых и прилегающих территорий поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	01 0 00 72640	600	05	03	17814,077
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	01 0 00 60590	600	05	05	15826,5
Муниципальная программа «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	0200000000				18369,748
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	02 0 00 60300	600	04	09	8031,431
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	02 0 00 60300	600	04	09	1502,467
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	02 0 00 70690	600	04	09	3539,85
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	02 0 00 72460	600	04	09	5296
Муниципальная программа «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы»	0300000000				235
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы»	03 0 00 60500	600	05	03	235
Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы»	0400000000				901,5
Расходы на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	04 0 00 20600	200	03	10	645,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (иные цели)	04 0 00 20600	600	03	10	256,5
Муниципальная программа «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2024-2026 годы»	0500000000				200
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2024-2026 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05 0 00 00190	200	04	12	200
Муниципальная программа «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	0600000000				952,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	06 0 00 20600	600	03	14	952,8
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	0700000000				6675,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на модернизацию системы уличного освещения п. Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	07 0 00 20600	600	05	03	6675,8
Муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы»	0800000000				20
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	08 0 00 20800	200	01	13	20
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на 2024-2030 годы и на перспективу до 2036 года на территории поселка Мелехово»	3900000000				5811,064
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2024-2030 годы и на перспективу до 2036 года на территории поселка Мелехово» (иные цели)	39 114 55550	600	05	03	5811,064
Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования поселок Мелехово на 2024-2026 гг.»	1000000000				4370,316
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на комплексное развитие сельских территорий по благоустройству в рамках Муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования поселок Мелехово на 2024-2026 гг.» (иные цели)	10 0 00 79764	600	05	03	4370,316
Непрограммные расходы органов исполнительной власти	9900000000				38515,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	99 9 00 00110	100	01	04	7946,7
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 00 00190	200	01	04	1150,013
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00190	800	01	04	23,345
Резервный фонд (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20210	800	01	11	100
Расходы на выплаты взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20700	800	01	13	12,842
Расходы на выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 21200	300	10	01	132,0
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 00 00190	200	05	01	1 001,4
Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики) (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 10020	500	05	02	11 716,8
Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 10020	500	03	10	4 982,6
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаци культуры в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы» (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 10040	500	08	01	7 544,6
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы» (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 10050	500	08	01	2 850,4
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе»(Межбюджетные трансферты)	99 9 00 10060	500	11	02	435,1
Расходы на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации(Межбюджетные трансферты)	99 9 00 10070	500	01	13	200,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	99 9 00 51180	100	02	03	411,6
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 00 51180	200	02	03	8

Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района Владимирской области
РЕШЕНИЕ

15.07.2025

№ 9/18

О внесении изменения в структуру администрации поселка Мелехово Ковровского района

На основании Устава муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района **решил**:
1. Внести изменения в структуру администрации поселка Мелехово Ковровского района утвержденным решением Совета народных депутатов поселка Мелехово от 28.08.2015 № 11/32, изложив приложение в новой редакции.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 10 июля 2025 года.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

Структура администрации поселка Мелехово Ковровского района



Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

26.08.2025

№ 10/21

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Рассмотрев представление главы поселка Мелехово Ковровского района о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования поселок Мелехово, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района, **решил**:
Внести в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 25.12.2024 года № 21/42 «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», следующие изменения и дополнения:
1. Утвердить бюджет муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год по доходам в сумме 111499,116 тыс. рублей и расходам в сумме 128410,771 тыс. рублей.
2. Прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год равен 16911,655 тыс. рублей.
3. Приложения №№ 6,8,10,12 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1-4 к настоящему решению.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента его опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б.Сутягин

Пояснительная записка к уточнению бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2025 год

Доходы + 1497,916	(тыс.руб.)
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, переданные бюджетам поселений

Расходы + 1497,916	
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803 01 04 99 900 80023 121 +103,622
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803 01 04 99 900 80023 129 +31,294
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803 05 05 01 000 60590 611 +1300,0
Расходы на выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803 10 01 99 900 21200 300 +63,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на модернизацию системы уличного освещения п. Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803 05 03 07 000 20600 611 -375,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы»	803 05 03 03 000 60500 611 +364,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	803 03 14 06 000 20600 612 +11,8
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы»	803 05 03 01 000 60200 611 -71,2
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2025-2027 годы» (иные цели)	803 05 03 01 000 60200 612 +71,2

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.08.2025 № 10/21

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов	2025 год Сумма (тыс. руб.)
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	40008
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	24631
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	24631
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации	21800
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой (в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации)	281
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	510
1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с суммы прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	730
1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	310
1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	1000
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2374
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы на подакцизные товары (продукцию), производимые на территории Российской Федерации	2374
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1100
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	6
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1267
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на примогенный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1

повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

4-2. За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и указанной фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка.»;

1.4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 1,4 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе по замещавшейся должности муниципальной службы либо 1,4 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, сохраненного по прежней замещавшейся должности муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством.»;

1.5. пункты 6 и 7 утратили силу;

1.6. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11.Размер пенсии за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», а также повышения среднемесячного заработка муниципальной служащего по замещавшейся ранее гражданской должности и денежного вознаграждения лица по замещавшей ранее муниципальной должности, с учетом которых установлен размер пенсии за выслугу лет.»;

1.7. в пункте 12 словосочетания «к трудовой пенсии» заменить на «к страховой пенсии»;

2.Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2025 года и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

Российская Федерация

Совет народных депутатов Ковровского района

Владимирской области

РЕШЕНИЕ

09.09.2025

№44

Об утверждении соглашения о формировании перечня земельных участков и предоставлении земельных участков, обеспеченных объектами инженерной и транспортной инфраструктуры на территории Ковровского района Владимирской области от 25.08.2025г № 01 -10/174

Рассмотрев представление главы администрации Ковровского района, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 59 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 23 Устава муниципального образования Ковровский район, Совет народных депутатов Ковровского района **решил:**

1. Утвердить соглашение о формировании перечня земельных участков и предоставлении земельных участков, обеспеченных объектами инженерной и транспортной инфраструктуры на территории Ковровского района Владимирской области от 25.08.2025 №01-10/174.

2. Контроль за исполнением решения возложить на управление экономикой, имуществом и земельных отношений.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Ковровского района

Ю.С. Назаров

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района

«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

10.09.2025 г.

На публичные слушания представляется проект решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

Перечень информационных материалов к проекту:

- Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. 32.

Экспозиция открыта с **12.09.2025 г. по 19.09.2025 г.**

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Публичные слушания состоятся 19.09.2025 в 10 часов 00 минут в здании администрации Новосельского сельского поселения, по адресу: Ковровский район, п. Новый, ул. Школьная, д. 1а.

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

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

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний - управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях.

Организатор публичных слушаний:

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

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района

«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

10.09.2025 г.

На публичные слушания представляется проект решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

Перечень информационных материалов к проекту:

- Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 29.11.2009 №11/3.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.32.

Экспозиция открыта с **12.09.2025 г. по 19.09.2025 г.**

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Публичные слушания состоятся 19.09.2025 в 11.00 часов в здании администрации Ивановского сельского поселения, по адресу: Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская, д. 52.

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

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

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний - управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях.

Организатор публичных слушаний:

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД

КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

11 сентября 2025

№ 82

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 23.12.2024 №152 «О бюджете муниципального образования городское поселение поселок Доброград на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии со статьями 9, 15 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 2

пункта 1 статьи 28 Устава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 23.12.2024 № 152 «О бюджете муниципального образования городское поселение поселок Доброград на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения:

1.1. Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования городское поселение поселок Доброград на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3. Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования городское поселение поселок Доброград и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования городское поселение поселок Доброград на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

Председатель Совета народных депутатов

муниципального образования

городское поселение поселок Доброград

Ковровского муниципального района

М.А. Зуйков

Глава муниципального образования

городское поселение поселок Доброград

Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

Приложение 1 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 11.09.2025 № 82

Приложение 4 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 23.12.2024 №152

тыс. рублей									
Вед.	Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
803	Муниципальное казенное учреждение «Администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района»					67 208,4	23 031,1	23 310,5	
	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				20 587,9	16 553,5	16 553,5	
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2 932,5	2 332,2	2 332,2	
	Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград	01	02	91		2 906,4	2 332,2	2 332,2	
	Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	02	91 9 00 00110	100	2 642,9	2 288,7	2 288,7	
	Расходы на обеспечение функций главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	02	91 9 00 00190	100	263,5	43,5	43,5	
	Иные непрограммные расходы	01	02	99 9		26,1			
	Расходы на выплаты поощрения муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	02	99 9 00 55491	100	26,1			
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			16 499,0	13 486,3	13 486,3	
	Аппарат администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград	01	04			16 499,0	13 486,3	13 486,3	
	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград»	01	04	05		51,6	51,6	51,6	
	Основное мероприятие «Специальная оценка условий труда»	01	04	05 0 06		0,0	20,0	20,0	
	Расходы на проведение специальной оценки труда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	05 0 06 20060	200	0,0	20,0	20,0	
	Основное мероприятие «Диспансеризация муниципальных служащих»	01	04	05 0 07		51,6	31,6	31,6	
	Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	05 0 07 20070	200	51,6	31,6	31,6	
	Иные непрограммные расходы	01	04	99 9		16 447,4	13 434,7	13 434,7	
	Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	04	99 9 00 00110	100	15 282,7	13 073,4	13 073,4	
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	04	99 9 00 00190	100	260,2	17,5	17,5	
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	99 9 00 00190	200	795,7	343,8	343,8	
	Расходы на выплаты поощрения муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	04	99 9 00 55491	100	108,8			
	Резервные фонды	01	11			100,00	100,00	100,00	
	Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	01	11	99		100,00	100,00	100,00	
	Иные непрограммные расходы	01	11	99 9		100,00	100,00	100,00	
	Резервный фонд администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград по предупреждению чрезвычайных ситуаций (Иные бюджетные ассигнования)	01	11	99 9 00 21100	800	50,0	50,0	50,0	
	Резервный фонд администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (Иные бюджетные ассигнования)	01	11	99 9 00 21110	800	50,0	50,0	50,0	
	Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 056,4	635,0	635,0	
	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград»			05		5,0	5,0	5,0	
	Основное мероприятие «Организация проведения Дня местного самоуправления»	01	13	05 0 04		5,0	5,0	5,0	
	Расходы на проведение Дня местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	05 0 04 20040	200	5,0	5,0	5,0	
	Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»			06		240,0	320,0	320,0	
	Основное мероприятие «Владение, пользование и распоряжение имуществом и земельными участками, находящимися на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	01	13	06 0 01		240,0	320,0	320,0	
	Оформление документации на объекты недвижимости, линейные сооружения, земельные участки (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	06 0 01 20150	200	70,0	250,0	250,0	
	Проведение рыночной оценки (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	06 0 01 20160	200	70,0	70,0	70,0	
	Расходы, связанные с управлением муниципальным имуществом (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	06 0 01 20180	200	100,0			
	Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	01	13	99		811,4	310,0	310,0	
	Иные непрограммные расходы	01	13	99 9		811,4	310,0	310,0	

Представительские расходы в рамках иных непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	99 9 00 20500	200	500,0			
Расходы на предоставление статистической информации для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение поселок Доброград (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	99 9 00 20640	200	10,0	10,0	10,0	
Расходы на взносы в ассоциацию «Совет муниципальных образований Владимирской области» (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	99 9 00 20700	800	1,4	0,0	0,0	
Межбюджетные трансферты из бюджета поселка Доброград бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (Межбюджетные трансферты)	01	13	99 9 00 80010	500	300,0	300,0	300,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				174,6	193,1	200,7	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			174,6	193,1	200,7	
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	02	03	99		174,6	193,1	200,7	
Иные непрограммные расходы	02	03	99 9		174,6	193,1	200,7	
Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02	03	99 9 00 51180	100	174,6	193,1	200,7	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				351,5	351,5	351,5	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			351,5	351,5	351,5	
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	03	10	99		351,5	351,5	351,5	
Иные непрограммные расходы	03	10	99 9		351,5	351,5	351,5	
Межбюджетные трансферты из бюджета поселка Доброград бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Межбюджетные трансферты)	03	10	99 9 00 80030	500	351,5	351,5	351,5	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				2 100,0	3 802,8	3 900,0	
Другие вопросы в области экономики	04	12			2 100,0	3 802,8	3 900,0	
Муниципальная программа «Обеспечение территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград документами территориального планирования»	04	12	02		2 100,0	3 802,8	3 900,0	
Основное мероприятие «Разработка документации по планировке территорий, описание границ территориальных зон, границ населенных пунктов, внесение изменений в документы территориального планирования, внесение изменений в правила землепользования и застройки»	04	12	02 0 01		2 100,0	3 802,8	3 900,0	
Обеспечение территории документацией для осуществления градостроительной деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	04	12	02 0 01 20080	200	2 100,0	3 802,8	3 900,0	
в т.ч. за счет областного бюджета					1 500,0	1 400,0	1 500,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				38 400,0	0,0	0,0	
Жилищное хозяйство	05	01			30 000,0			
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района»	05	01	09		30 000,0			
Основное мероприятие «Создание надлежащих жилищно-бытовых условий для выполнения служебных обязанностей»	05	01	09 0 01		30 000,0			
Приобретение жилых помещений для категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения муниципального специализированного фонда (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	05	01	09 0 01 20710	400	30 000,0			
Благоустройство	05	03			8 400,0			
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	05	03	07		8 400,0			
Основное мероприятие «Содействие реализации инициатив граждан»	05	03	07 0 02		8 400,0			
Обеспечение поддержки инициативных проектов граждан (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	07 0 02 23760	200	8 400,0			
в т.ч. за счет областного бюджета	05	03	07 0 02 23760	200	5 000,0			
ОБРАЗОВАНИЕ	07				104,0	41,5	41,5	
Молодежная политика	07	07			104,0	41,5	41,5	
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	07	07	99		104,0	41,5	41,5	
Иные непрограммные расходы	07	07	99 9		104,0	41,5	41,5	
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	07	99 9 00 20650	200	104,0	41,5	41,5	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				5 309,7	2 058,0	2 232,6	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			5 309,7	2 058,0	2 232,6	
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	08	04	99		5 309,7	2 058,0	2 232,6	
Иные непрограммные расходы	08	04	99 9		5 309,7	2 058,0	2 232,6	
Расходы на проведение памятных дат России, а также иных мероприятий регионального и местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	04	99 9 00 20610	200	5 309,7	2 058,0	2 232,6	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				150,0	0,0	0,0	
Социальное обеспечение населения	10	03			150,0	0,0	0,0	
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	10	03	99		150,0	0,0	0,0	
Иные непрограммные расходы	10	03	99 9		150,0	0,0	0,0	
Единовременная денежная выплата отдельным категориям граждан в период проведения специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Закарпатской области и Херсонской области в рамках иных непрограммных мероприятий (Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам)	10	03	99 9 00 10100	300	150,0			
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				30,7	30,7	30,7	
Массовый спорт	11	02			30,7	30,7	30,7	
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	11	02	99		30,7	30,7	30,7	
Иные непрограммные расходы	11	02	99 9		30,7	30,7	30,7	
Межбюджетные трансферты из бюджета поселка Доброград бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования (Межбюджетные трансферты)	11	02	99 9 00 80020	500	30,7	30,7	30,7	
832						314 021,4	113 850,0	119 472,8
Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» поселка Доброград								
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				8 384,1	260,0	260,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			8 384,1	260,0	260,0	
Муниципальная программа «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	03	10	03		8 384,1	260,0	260,0	
Основное мероприятие «Мероприятия в области защиты населения и территории»	03	10	03 0 01		8 174,1	0,0	0,0	
Создание системы оповещения на территории муниципального образования в случае возникновения или наступления угрозы ЧС (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	03 0 01 20112	200	264,1			
Создание муниципальной пожарной охраны, в т.ч. проектирование, строительство здания пожарного поста (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	03	10	03 0 01 20113	400	5 410,0			
Создание системы «Безопасный город» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	03 0 01 20114	200	2 500,0			
Основное мероприятие «Совершенствование пожарной безопасности»	03	10	03 0 02		200,0	250,0	250,0	
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	03 0 02 20121	200	175,0	225,0	225,0	
Проведение противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности, безопасности на водных объектах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	03 0 02 20122	200	25,0	25,0	25,0	

Основное мероприятие «Мероприятия в области обеспечения безопасности людей на водных объектах»	03	10	03 0 03		10,0	10,0	10,0
Оплата услуг по забору воды на анализ в местах массового отдыха людей на водных объектах (пляжи) и очистке дна участков водных объектов в местах оборудования пляжей (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	03 0 03 20131	200	10,0	10,0	10,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				68 770,1	54 820,0	65 120,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09				68 270,1	54 820,0	65 120,0
Муниципальная программа «Дорожное хозяйство муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	04	09	04		68 270,1	54 820,0	65 120,0
Основное мероприятие «Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения»	04	09	04 0 02		65 270,1	53 620,0	63 920,0
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	09	04 0 02 9D002	200	65 270,1	53 620,0	63 920,0
в том числе за счет бюджета Ковровского района	04	09	04 0 02 9D002	200	30 363,1		
Основное мероприятие «Мероприятия на осуществление полномочий в рамках организации безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	09	04 0 03		3 000,0	1 200,0	1 200,0
Мероприятия на осуществление полномочий в рамках организации безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	09	04 0 03 9D401	200	3 000,0	1 200,0	1 200,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12				500,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	04	12	99		500,0	0,0	0,0
Иные непрограммные расходы	04	12	99 9		500,0	0,0	0,0
Расходы, связанные с размещением и содержанием нестационарных торговых объектов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	12	99 9 00 20300	200	500,0		
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				236 277,2	58 770,0	54 092,8
Коммунальное хозяйство	05 02				64 214,0	10 300,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие коммунального хозяйства в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград»	05	02	08		14 064,0	10 300,0	0,0
Основное мероприятие «Поддержка предпринятий коммунального комплекса»	05	02	08 0 02		14 064,0	10 300,0	0,0
Предоставление ресурсоориентированных организаций субсидий в целях ограничения роста размера платы граждан за коммунальные услуги (Иные бюджетные ассигнования)	05	02	08 0 02 20100	800	14 064,0	10 300,0	
Иные непрограммные расходы	05	02	99 9		50 150,0	0,0	0,0
Закупка дорожной, коммунальной техники(Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	02	99 9 00 72180	200	36 900,0		
в том числе за счет общ. бюджета	05	02	99 9 00 72180	200	36 900,0		
Благоустройство	05 03				135 556,1	28 167,6	33 787,5
Муниципальная программа «Благоустройство территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	05	03	01		41 368,3	20 750,0	20 860,0
Основное мероприятие «Организация уличного освещения муниципального образования»	05	03	01 0 01		3 100,0	2 256,0	2 366,0
Капитальный ремонт, ремонт и содержание электросетей наружного освещения (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 0 01 23710	200	600,0	600,0	600,0
Уличное освещение (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 0 01 23720	200	2 500,0	1 656,0	1 766,0
Основное мероприятие «Озеленение территории муниципального образования»	05	03	01 0 02		6 574,0	2 774,0	2 774,0
Расходы на озеленение (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 0 02 23730	200	6 574,0	2 774,0	2 774,0
Основное мероприятие «Уборка и содержание территории муниципального образования»	05	03	01 0 03		30 808,0	15 720,0	15 720,0
Прочие мероприятия по благоустройству (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 0 03 23740	200	30 808,0	15 720,0	
Основное мероприятие «Содействие реализации инициатив граждан»	05	03	01 0 05		886,3		
Обеспечение поддержки инициативных проектов граждан (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 0 05 23760	200	886,3		
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	05	03	07		94 187,8	7 417,6	12 927,5
Основное мероприятие «Благоустройство наиболее посещаемых территорий общего пользования»	05	03	07 0 01		94 187,8	7 417,6	12 927,5
Благоустройство общественных территорий (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	07 0 01 23810	200	94 187,8	7 417,6	12 927,5
в т.ч. за счет бюджета Ковровского района	05	03	07 0 01 23810	200	40 775,9		
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05				36 507,1	20 302,4	20 305,3
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	05	05	99		36 507,1	20 302,4	20 305,3
Иные непрограммные расходы	05	05	99 9		36 507,1	20 302,4	20 305,3
Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» поселка Доброград	05	05			36 507,1	20 302,4	20 305,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	05	05	99 9 00 00590	100	27 874,0	16 969,3	16 972,2
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	05	99 9 00 00590	200	7 283,9	2 683,9	2 683,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	05	05	99 9 00 00590	800	1 349,2	649,2	649,2
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	08 0				590,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04				590,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования городское поселение поселок Доброград	08	04	99		590,0	0,0	0,0
Иные непрограммные расходы	08	04	99 9		590,0	0,0	0,0
Расходы на проведение памятных дат России, а также иных мероприятий регионального и местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	04	99 9 00 20610	200	590,0		
Итого расходов					381 229,8	136 881,1	142 783,3

Приложение 2 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 11.09.2025 № 82

Приложение 5 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 23.12.2024 №152

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования городское поселение поселок Доброград на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

	тыс. рублей				
Наименование показателя	РЗ	ПР	2025 год	2026 год	2027 год
ИТОГО			381 229,8	136 881,1	142 783,3
Общегосударственные вопросы	01		20 587,9	16 553,5	16 553,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 932,5	2 332,2	2 332,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	16 499,0	13 486,3	13 486,3
Резервные фонды	01	11	100,0	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 056,4	635,0	635,0
Национальная оборона	02		174,6	193,1	200,7
Мобилизационная и вневоенная подготовка	02	03	174,6	193,1	200,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		8 735,6	611,5	611,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	8 735,6	611,5	611,5
Национальная экономика	04		70 870,1	58 622,8	69 020,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	68 270,1	54 820,0	65 120,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	2 600,0	3 802,8	3 900,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		274 677,2	58 770,0	54 092,8
Жилищное хозяйство	05	01	30 000,0	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	05	02	64 214,0	10 300,0	0,0
Благоустройство	05	03	143 956,1	28 167,6	33 787,5
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	36 507,1	20 302,4	20 305,3
Образование	07		104,0	41,5	41,5
Молодежная политика	07	07	104,0	41,5	41,5

Культура, кинематография	08		5 899,7	2 058,0	2 232,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	5 899,7	2 058,0	2 232,6
Социальная политика	10		150,0	0,0	0,0
Социальное обеспечение населения	10	03	150,0	0,0	0,0
Физическая культура и спорт	11		30,7	30,7	30,7
Массовый спорт	11	02	30,7	30,7	30,7

Приложение 4 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 11.09.2025 № 82

Приложение 6 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 23.12.2024 №152

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования городское поселение поселок Доброград и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования городское поселение поселок Доброград на 2025 и на плановый период 2026 и 2027 годов

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего					381 229,8	136 881,1	142 783,3
Муниципальные программы муниципального образования городское поселение поселок Доброград					267 070,9	97 727,0	103 444,1
Муниципальная программа «Благоустройство территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	01				41 368,3	20 750,0	20 860,0
Основное мероприятие «Организация уличного освещения муниципального образования»	01 0 01				3 100,0	2 256,0	2 366,0
Капитальный ремонт, ремонт и содержание электросетей наружного освещения (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 01 23710	200	05	03	600,0	600,0	600,0
Уличное освещение (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 01 23720	200	05	03	2 500,0	1 656,0	1 766,0
Основное мероприятие «Озеленение территории муниципального образования»	01 0 02				6 574,0	2 774,0	2 774,0
Расходы на озеленение (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 02 23730	200	05	03	6 574,0	2 774,0	2 774,0
Основное мероприятие «Уборка и содержание территории муниципального образования»	01 0 03				30 808,0	15 720,0	15 720,0
Прочие мероприятия по благоустройству (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 03 23740	200	05	03	30 808,0	15 720,0	15 720,0
Основное мероприятие «Содействие реализации инициатив граждан»	01 0 05				886,3	0,0	0,0
Обеспечение поддержки инициативных проектов граждан (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 05 23760	200	05	03	886,3	0,0	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград документами территориального планирования»	02				2 100,0	3 802,8	3 900,0
Основное мероприятие «Разработка документации по планировке территорий, описание границ территориальных зон, границ населенных пунктов, внесение изменений в документы территориального планирования, внесение изменений в правила землепользования и застройки»	02 0 01				2 100,0	3 802,8	3 900,0
Обеспечение территории документацией для осуществления градостроительной деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	02 0 01 20080	200	04	12	2 100,0	3 802,8	3 900,0
Муниципальная программа «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	03				8 384,1	260,0	260,0
Основное мероприятие «Мероприятия в области защиты населения и территории»	03 0 01				8 174,1	0,0	0,0
Создание системы оповещения на территории муниципального образования в случае возникновения или наступления угрозы ЧС (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 01 20112	200	03	10	264,1	0,0	0,0
Создание муниципальной пожарной охраны, в т.ч. проектирование, строительство здания пожарного депо (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	03 0 01 20113	400	03	10	5 410,0	0,0	0,0
Создание системы «Безопасный город» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 01 20114	200	03	10	2 500,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Совершенствование пожарной безопасности»	03 0 02				200,0	250,0	250,0
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 02 20121	200	03	10	175,0	225,0	225,0
Проведение противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности, безопасности на водных объектах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 02 20122	200	03	10	25,0	25,0	25,0
Основное мероприятие «Мероприятия в области обеспечения безопасности людей на водных объектах»	03 0 03				10,0	10,0	10,0
Оплата услуг по забору воды на анализ в местах массового отдыха людей на водных объектах (пляжи) и очистке дна участков водных объектов в местах оборудования пляжей (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 03 20131	200	03	10	10,0	10,0	10,0
Муниципальная программа «Дорожное хозяйство муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	04				68 270,1	54 820,0	65 120,0
Основное мероприятие «Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения»	04 0 02				65 270,1	53 620,0	63 920,0
Капитальный ремонт, ремонт содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 9D002	200	04	09	65 270,1	53 620,0	63 920,0
Основное мероприятие «Мероприятия на осуществление полномочий в рамках организации безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения»	04 0 03				3 000,0	1 200,0	1 200,0
Мероприятия на осуществление полномочий в рамках организации безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 03 9D401	200	04	09	3 000,0	1 200,0	1 200,0
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград»	05				56,6	56,6	56,6
Основное мероприятие «Организация проведения для местного самоуправления»	05 0 04				5,0	5,0	5,0
Расходы на проведение Для местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 0 04 20040	200	01	13	5,0	5,0	5,0
Основное мероприятие «Специальная оценка условий труда»	05 0 06				0,0	20,0	20,0
Расходы на проведение специальной оценки труда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 0 06 20060	200	01	04	0,0	20,0	20,0
Основное мероприятие «Основное мероприятие «Диспешеризация муниципальных служб»»	05 0 07				51,6	31,6	31,6
Расходы на проведение диспешеризации муниципальных служб (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 0 07 20070	200	01	04	51,6	31,6	31,6
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	06				240,0	320,0	320,0
Основное мероприятие «Владение, пользование и распоряжение земельными участками, находящимися на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	06 0 01				240,0	320,0	320,0
Оформление документации на объекты недвижимости, линейные сооружения, земельные участки (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 0 01 20150	200	01	13	70,0	250,0	250,0
Проведение рыночной оценки (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 0 01 20160	200	01	13	70,0	70,0	70,0
Расходы, связанные с управлением муниципальным имуществом (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 0 01 20180	200	01	13	100,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград»	07				102 587,8	7 417,6	12 927,5
Основное мероприятие «Благоустройство наиболее посещаемых территорий общего пользования»	07 0 01				94 187,8	7 417,6	12 927,5
Благоустройство общественных территорий (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 0 01 23810	200	05	03	94 187,8	7 417,6	12 927,5
Основное мероприятие «Содействие реализации инициатив граждан»	07 0 02				8 400,0		
Обеспечение поддержки инициативных проектов граждан (Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 0 02 23760	200	05	03	8 400,0		
Муниципальная программа «Развитие коммунального хозяйства в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград»	08				14 064,0	10 300,0	0,0
Основное мероприятие «Проектирование в муниципальную собственность сетей водоснабжения и водоотведения»	08 0 01				14 064,0	10 300,0	0,0
Предоставление ресурсоснабжающим организациям субсидий в целях ограничения роста размера платы граждан за коммунальные услуги (Иные бюджетные ассигнования)	08 0 02 20100	800	05	02	14 064,0	10 300,0	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района»	09				30 000,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Создание надлежащих жилищно-бытовых условий для выполнения служебных обязанностей «	09 0 01				30 000,0	0,0	0,0

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района» в новой редакции

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района» в новой редакции (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, во многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица и юридические лица, являющиеся собственниками жилых помещений на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Предоставление информации заявителю по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее - ОАиГ, отдел):

- а) в устной форме при личном обращении;
- б) посредством телефонной связи;
- в) с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - Региональный портал);
- г) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал);
- д) через официальный сайт администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района akvro.ru;
- е) посредством почтовой связи;

1.4.2. В случае обращения за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала или Регионального портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином или Региональном порталах.

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

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

1.4.4. Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах:

- а) в МФЦ (при наличии соглашения),
- б) в здании администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее - администрация поселка Доброград).

1.4.5. Устное информирование о ходе выполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района при обращении заявителей устно или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя, сотрудник отдела подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) время приема и выдачи документов;
- д) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- е) иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через МФЦ (при наличии соглашения).

1.6. 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:

- а) МФЦ в части:
 - * информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - * приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) выдачи результата предоставления муниципальной услуги;
- в) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Владимирской области;
- г) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;
- д) инспекция государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области.

1.8. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результаты, за предоставлением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района» в новой редакции.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района в лице отдела архитектуры и градостроительства.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании администрации поселка Доброград по адресу:

Владимирская область, Ковровский муниципальный район, городское поселение поселок Доброград, Звездный бульвар, зд. 2, помещ. 31/1, этаж 1, по рабочим дням с 8.30 до 17.30 час., перерыв на обед 12.30 - 13.30 час., выходные дни - суббота, воскресенье.

Контакты для получения муниципальной услуги:

Отдел архитектуры и градостроительства - 9-50-59 (добавочный 6997)

Адрес электронной почты: dobrograd.adm@yandex.ru

Официальный сайт: akvro.ru

2.2.2. Получателями муниципальной услуги являются заявитель и (или) представитель заявителя.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, оформленное по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр, являющейся приложением № 1 к настоящему административному регламенту;
- б) акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершённой со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- а) в администрации поселка Доброград на бумажном носителе при личном обращении заявителя;
- б) МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в) почтовым отправлением;
- г) в электронной форме.

2.3.3. В электронной форме осуществляется предоставление муниципальной услуги в части:

- а) приема заявления в виде сканированного документа и направленного по электронной почте, указанной в п. 2.2.1. настоящего административного регламента, либо подписанного с помощью ключа электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром, и криптографических программных продуктов;
- б) направление ответа по электронной почте, если указание на это содержалось в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято ОАиГ по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего административного регламента документов не позднее чем через 45 (сорок пять) дней со дня представления в администрацию поселка Доброград документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящей статьей возложена на заявителя.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. с учетом положений пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, через МФЦ, срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и/или переустройства исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию поселка Доброград.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.4.2. Утверждение акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения администрацией поселка Доброград уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.4.3. Срок выдачи или направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 2.4. настоящего административного регламента.

2.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке, оформленное по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр, являющейся приложением № 3 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, подготовленный в соответствии с частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 2 (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), 4 и 6 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента.

Не предоставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 4, 6, пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов (их копий или содержащихся в них сведений), предусмотренных подпунктами 2, 4, 6 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, ОАиГ запрашивает данные документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае поступления в отдел, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, отдел уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 1.1) части 1 статьи 27 Жилищного кодекса РФ в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.7. Заявитель вправе подать заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией поселка Доброград, почтовым отправлением, посредством электронной почты или с помощью ЕПГУ, РПГУ по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

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

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц) или оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

2.8. Отдел не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 2.6.1. - 2.6.2. настоящего административного регламента.

2.9. По межведомственным запросам ОАиГ, указанным в пункте 2.6.3. настоящего регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.11. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме допускается в случае:

1) непредоставления определенных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.2. настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктами 2.6.2. - 2.6.3. настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа

уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ (пунктами 2.6.2. - 2.6.3. настоящего регламента), и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представлении документов, определенных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.12. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.11. настоящего административного регламента.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги администрацией поселка Доброград осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.13.2. В порядке части 1 статьи 28 Жилищного кодекса РФ, в случае перепланировки помещения в многоквартирном доме, в уведомлении о завершении перепланировки помещения, оформленном по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя.

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.14.1. настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

2.16. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- в) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- г) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- д) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- е) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- ж) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- з) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- и) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- к) Федеральный закон от 19.12.2023 № 608-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»»;
- л) Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (вместе с «Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия»);
- м) Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- н) Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- о) Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- п) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- р) Устав муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении данной муниципальной услуги или при получении результата предоставления данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, по форме, согласно приложения № 3 к настоящему административному регламенту, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления из МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.19.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехники, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещающиеся на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещающиеся на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.19.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2020. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001».

2.19.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником отдела при предоставлении муниципальной услуги.

2.20.1. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со

специалистом отдела осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- для подачи заявления и документов;
- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудником отдела при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.20.2. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;
- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.20.3. Администрацией поселка Доброград обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
- предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещении сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.20.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией поселка Доброград.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2. настоящего регламента, в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Отдел обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- прием и регистрация уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;
- подготовка и выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги».

3.2.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГУ, РПГУ либо через МФЦ.

3.2.1.1. При личном обращении заявителя в администрацию поселка Доброград специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия;
- проверяет срок действия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или представителя заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- текст в заявлении о предоставлении муниципальной услуги поддается прочтению;
- в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или его представителем;
- к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются документы, необходимые для ее предоставления в соответствии с пунктами 2.6.1. – 2.6.2. настоящего административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с п. 2.6.2. настоящего регламента, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению указанных недостатков, после их устранения он повторно обращается в администрацию поселка Доброград за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в журнале регистрации администрации поселка Доброград, после чего поступившие документы передаются должностному лицу отдела для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.2.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

- проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;
- регистрирует документы в журнале регистрации документооборота;
- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;
- направляет поступивший пакет документов должностному лицу отдела для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.2.1.3. При направлении заявителем заявления и документов в администрацию поселка Доброград посредством почтовой связи специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;
- вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктами 2.6.1. и с учетом пункта 2.6.2. настоящего административного регламента;
- проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;
- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству и настоящему административному регламенту, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;
- проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов фиксируется в журнале документооборота в день регистрации заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, передает поступившие документы должностному лицу отдела для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.3. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 4, 6 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента.

Должностное лицо отдела при получении заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов осуществляет их проверку.

В случае, если специалистом отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 4, 6 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов в соответствии с п. 2.6.3. настоящего регламента.

3.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3-х дней со дня регистрации заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. Специалист отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять все необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

3.3.4. В случае неопуступления ответа на межведомственный запрос в срок, установленный п. 3.3.2., ответственным специалистом отдела принимаются меры в соответствии пунктом 3.3.3. настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения при непредставлении документов, предусмотренных подпунктами 2, 4, 6 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента: направление межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Основанием для начала административной процедуры является получение отделом документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2., в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ОАиГ.

Специалист отдела проводит анализ представленных заявителем документов и документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, на наличие оснований для принятия решения и подготавливает проект решения согласования или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр, являющейся (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

3.4.1. При поступлении в ОАиГ ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, или если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, отдел после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает ему представить документ и (или) информацию, необходимые для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

3.4.2. При непредставлении заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 4, 6 пункта 2.6.1. настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и если соответствующий документ не представлен заявителем по просьбе уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней в соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего регламента, ответственный специалист отдела подготавливает проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа, установленные пунктом 2.11. настоящего административного регламента с обязательной ссылкой на нарушения.

В случае отсутствия оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего административного регламента, готовится решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.4.3. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме оформляется в виде постановления администрации муниципальной образования городского поселения поселок Доброград Ковровского муниципального района.

После принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме его копия ответственным специалистом отдела передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов для направления заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие одного из решений, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме не может превышать 41 (сорок один) день со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктами 2.6.1. – 2.6.3. настоящего административного регламента.

Выдача (направление) документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется специалистом, ответственным за прием-выдачу документов, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе документооборота администрации поселка Доброград.

3.5. Прием и регистрация уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, и приложенных к заявлению документов, подтверждающих завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прием уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.5.2. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется переустройство и (или) перепланировка, подается непосредственно в администрацию поселка Доброград или через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ.

В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». В случае проведения работ по перепланировке помещения, в уведомлении о завершении перепланировки помещения указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

3.5.3. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме подтверждаются актом приемочной комиссии, утверждение которого осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.5.4. Специалист администрации поселка Доброград, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию представленных уведомлений и приложенных к нему документов в системе (журнале) документооборота и направляет их для рассмотрения в ОАиГ.

3.5.4. ОАиГ рассматривает и проверяет уведомление с комплектом документов.

В случае отсутствия в комплекте документов технического плана помещения в многоквартирном доме, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в отношении которого осуществлена перепланировка, отдел принимает решение об отказе в проведении приемочной комиссии и подготовке акта приемочной комиссии.

В случае отсутствия оснований для отказа в проведении приемочной комиссии, отдел принимает решение о проведении приемочной комиссии.

Критерий принятия решения: принятие решения о регистрации уведомления и проведении приемочной комиссии или об отказе в ее проведении.

Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или отказ в его регистрации.

3.6. Подготовка и выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ОАиГ уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, который после его получения проверяет его на наличие оснований для отказа в проведении комиссии, установленных пунктом 3.5.4. настоящего административного регламента. В случае, отсутствия таких оснований, организует заседание приемочной комиссии с осмотром предъявленного на приемке помещения в многоквартирном доме.

3.6.2. В соответствии с протоколом заседания приемочной комиссии, ОАиГ готовит Акт приемочной комиссии о приемке завершеного переустройством и (или) перепланировкой помещения в многоквартирном доме (далее - Акт приемочной комиссии) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.6.3. Акт приемочной комиссии подписывает председатель и секретарь Комиссии, ее члены.

Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта приемочной комиссии.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

3.6.4. В случае проведения перепланировки помещения, при наличии в уведомлении о завершении перепланировки помещения сведений об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения, ответственный специалист ОАиГ не позднее пяти рабочих дней с даты подписания акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещения в многоквартирном доме, направляет в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права заявителя на образованные в результате перепланировки помещения в многоквартирном доме с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии и технического плана помещения, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.6.5. Срок административной процедуры составляет 30 (тридцать) дней.

3.6.6. Результатом административной процедуры является отказ в приеме помещения, или акт приемочной комиссии завершеного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственном кадастровом учете образованных помещений и (или) государственной регистрации права заявителя на образованные в результате перепланировки помещения в многоквартирном доме.

4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией поселка Доброград и МФЦ.

4.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ.

4.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

4.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия;
- проверяет представленное заявление и документы на предмет:
- а) текст в заявлении поддается прочтению;
- б) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- в) заявление подписано уполномоченным лицом;
- г) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- д) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;
- з) заполнен сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);
- 4) выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;
- 5) информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;
- б) уведомляет заявителя о том, что невострбаванные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

4.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в администрацию поселка Доброград не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотруд-

ником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

4.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационн-ных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

4.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

4.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ зая-витель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и расписки.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостове-ряющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя, расписка.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего переда-ются в администрацию поселка Доброград.

4.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной элек-тронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муницип-альной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопас-ности информации в информационной системе, используемой в целях приема обра-щений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

5. Порядок выдачи дубликата документа, являющего результатом принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и (или) акта приемоч-ной комиссии, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата

5.1. Основанием для выдачи дубликата документа, являющего результатом принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) пере-планировки помещения в многоквартирном доме, и (или) акта приемочной комиссии (далее – дубликат документа), является направление заявителем в администрацию поселка Доброград заявления о выдаче дубликата документа по форме, согласно при-ложения № 5 к настоящему административному регламенту.

5.2. Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем в ад-министрацию поселка Доброград одним из следующих способов: лично, почтой, через МФЦ.

5.3. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являющих-я: а) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, указывающей на основания для выдачи такого дубликата;

б) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным ли-цом;

в) направление заявление о выдаче дубликата документа в неуполномоченный орган.

5.4. ОАиГ рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсут-ствия оснований для отказа в его выдаче, указанных в пункте 5.3. настоящего раздела административного регламента, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выдан-ных в результате предоставления муниципальной услуги

6.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, является получение администрацией поселка Доброград заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть по-дано заявителем в администрацию поселка Доброград одним из следующих способов: лично, почтой, через МФЦ. К указанному заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена ошибка и (или) опечатка.

6.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (ли) ошибок регистрируется специалистом администрации поселка Доброград, ответственным за прием и реги-страцию документов, и направляется должностному лицу ОАиГ.

6.4. Должностное лицо ОАиГ в течение одного рабочего дня со дня регистрации зая-вления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок проверяет поступившее заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки на предмет их наличия в докумен-те(ах), выданном(ых) по результатам предоставления муниципальной услуги, и прини-мает одно и следующих решений:

1) об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

2) об отсутствии допущенных опечаток и ошибок и об отказе в их исправлении.

6.5. Критерием принятия одного из решений, указанных в пункте 6.4. настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в докумен-те(ах), выданном(ых) по результатам предоставления муниципальной услуги.

6.6. Специалист администрации поселка Доброград, ответственный за прием и ре-гистрацию документов, направляет заявителю документ, с исправлением допущенной опечатки и (или) опечатки или решение об отсутствии допущенных опечаток и (или) оши-бок и об отказе в их исправлении способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня исправления ошибок и (или) опечаток или со дня принятия решения об отсутствии допущенных опечаток и ошибок и об отказе в их исправлении.

6.7. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе(ах), выданном(ых) в результате предоставления муниципаль-ной услуги, является:

1) в случае наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в документе(ах), выдан-ном(ых) в результате предоставления муниципальной услуги – исправление допущен-ных опечаток и (или) ошибок в документе(ах), выданном(ых) в результате предоставле-ния муниципальной услуги;

2) в случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в документе(ах), выдан-ном(ых) в результате предоставления муниципальной услуги – решение об отказе в их исправлении в документе(ах), в выданном(ых) в результате предоставления муницип-альной услуги, принятое по форме, согласно приложению № 7 к настоящему админи-стративному регламенту.

7. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рас-смотрения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

7.1. Заявитель вправе оставить заявление о предоставлении муниципальной услу-ги без рассмотрения или отказаться от предоставления муниципальной услуги путем направления в адрес администрации поселка Доброград или через МФЦ соответст-вующего заявления по форме, согласно приложению № 8 к настоящему административ-ному регламенту.

7.2. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги или оставления заявления без рассмотрения с приложением заявления и решения об отказе (оставле-нии без рассмотрения) в предоставлении муниципальной услуги направляются заяви-телю способом, указанным в заявлении.

Отказ от предоставления муниципальной услуги (оставление заявления без рассмо-трения) не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муницип-альной услуги.

Приложение № 1 к административному регламенту

Форма
АДМИНИСТРАЦИЯ муниципального образования город- ское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района
601967 Владимирская обл., м.р.-н. Ковровский, п. Доброград, б-р Звездный, зд. 2, этаж 1, помещ. 31/1 dobrograd.adm@yandex.ru ОГРН 1223300007996 ИНН/КПП 3332000306/333201001 № _____ от _____ на № _____ от _____

**РЕШЕНИЕ
о согласовании или об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

В связи с заявлением _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность физи-ческого лица, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии) наиме-нования органа, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в

многоквартирном доме)

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

_____ (субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помеще-ний), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов при-нято решение: _____

_____ (решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации)

в соответствии с проектом _____ (наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в буд-ние дни.
Срок действия решения до _____

_____ " ____ 20 ____ г. _____ (дата принятия решения) _____ (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение получено лично: _____

_____ " ____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя или уполномоченного им лица) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (должность) _____ (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Приложение № 2 к административному регламенту

**АКТ
комиссии по вопросам завершения проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муницип-ального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области**

п. Доброград " ____ » _____ 20 ____ г.

Объект переустройства и (или) перепланировки, расположенный по адресу: _____

Приемочная комиссия, утвержденная постановлением администрации муниципаль-ного образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципаль-ного района № 37 от 17.03.2025 «О создании комиссии по вопросам завершения про-ведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»

УСТАНОВИЛА:

1. Заявителем (заказчиком) - _____, предъявлены к приемке выполненные ремонтно - строительные работы по переу-стройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и иные работы в пе-реводимом помещении, расположенном по адресу: _____.

2. В результате переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого), и (или) иных работ в помещении выполнено: _____

_____ (указать основные ремонтно-строительные работы, выполненные в результате пере-устройства и (или) перепланировки, и (или) иные работы по ремонту, реконструкции, ремонту помещения)

3. Переустройство и перепланировка жилого (нежилого) помещения, и (или) иные ра-боты проведены на основании решения администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района № _____ от « ____ » _____ г.

4. Ремонтно-строительные работы выполнены _____.

_____ (наименование и реквизиты исполнителя работ)

5. Ремонтно-строительные иные работы выполнены в сроки: начало работ _____, окончание работ _____.

Проект разработан _____ (наименование и реквизиты)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Ремонтно - строительные работы по перепланировке и (или) переустройству по-мещения и (или) иные работы в переводимом помещении, расположенном по адресу: _____, завершены.

2. Перепланировка и (или) переустройство, и (или) иные работы в переводимом по-мещении соответствуют представленному проекту.

Председатель комиссии:	_____ (подпись)
Секретарь комиссии:	_____ (подпись)
Члены комиссии:	_____
Заявитель (заказчик)	_____ (подпись)
Представитель УК	_____ (подпись)
Представитель подрядчика	_____ (подпись)
Представитель проектировщика	_____ (подпись)
Особые отметки: _____ (сведения о наличии особого мнения члена(ов) комиссии)	

Приложение № 3 к административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме**

В администрацию муниципального образования городское поселение поселок До-броград Ковровского муниципального района от _____

_____ (для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение _____ (переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка) помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

_____ (субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помеще-ний), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____ (переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка помещения в многоквартирном доме).

Срок производства ремонтно-строительных работ с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартир-ном доме прилагаются следующие документы:

1) _____ на _____ листах;

_____ (вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на переустраивае-мое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрирова-но в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)

2) проект _____ на _____ листах;

_____ (наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переу-страиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме _____

_____ на _____ листах;

_____ (наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собствен-ных помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помеще-ний в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном ч. 2 ст. 40 ЖК РФ)

4) технический паспорт _____ на _____ листах;

_____ (номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) пере-планируемого помещения в многоквартирном доме), (документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по дого-вору социального найма, на _____ листах;

_____ (если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление пред-усмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в т.ч. временно отсутствую-щие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение _____ на _____ листах;

_____ (номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустрой-ства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое поме-щение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры), (документ представляется по инициативе заявителя)

7) _____ на _____ листах.
_____ (вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

Обязуюсь:
- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строи-тельных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального об-разования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного ре-жима проведения работ.

_____ " ____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя или уполномоченного им лица) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4 к административному регламенту

Форма
Главе муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) или наи-менование юридического лица, адрес заявителя, контактный телефон, e-mail)

Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки

В связи с окончанием работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____

_____ прошу оформить и выдать Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки от № _____.

Технический план перепланированного помещения от _____, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» прилагается.

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество: _____.

Приложение № 5 к административному регламенту

Форма

В администрацию муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района
От _____

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юриди-ческого лица, контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, (данные представите-ля заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, являющего результатом принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) переплани-ровки помещения в многоквартирном доме, и (или) акта приемочной комиссии**

Прошу выдать дубликат документа, являющего результатом принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и (или) акта приемочной комиссии № _____ от _____, выданного администрацией муниципального образования городское посе-ление поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области по объекту: _____

_____ в связи с _____ (указываются причины выдачи дубликата документа)
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать _____

_____ (лично в администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, выдать лично в МФЦ, направить по-чтовым отправлением или в электронном виде)

Приложения: (указывается перечень документов, прилагаемых к заявлению)
1. ...
2. ...
3. ...

_____ / _____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 6 к административному регламенту

Форма

В администрацию муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района
От _____

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность, (данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме № _____ от _____ или в Акту приемочной комиссии № _____ от _____ (нужное выбрать), выданного администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области по объекту: _____

В документе допущены следующие опечатки и (или) ошибки: _____

_____ (указываются опечатки и (или) ошибки, подлежащие исправлению)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать _____ (лично в администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, выдать лично в МФЦ, направить почтовым отправлением или в электронном виде)

Приложения: (указывается перечень документов, прилагаемых к заявлению)
1. ...
2. ...
3. ...

/ _____ (ФИО) _____ (подпись)
_____ (дата)

Приложение № 7 к административному регламенту

Форма
АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района
601967 Владимирская обл., м.р.-н. Ковровский, п. Доброград, б-р Звездный, зд. 2, этаж 1, помещ. 31/1 dobrograd.adm@yandex.ru
ОГРН 1223300007996
ИНН/КПП 3332000306/333201001
№ _____ от _____
на № _____ от _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

Рассмотрев заявление от _____ вх. № _____ об исправлении опечаток и (или) ошибок в _____

_____, администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района сообщает об отказе в исправлении указанных Вами опечаток и (или) ошибок на основании пункта 6 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района» в новой редакции, утвержденного постановлением № _____ от _____, в виду отсутствия в документе, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок.

**Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района**
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8 к административному регламенту

Форма
В администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

От _____

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность, (данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от предоставления муниципальной услуги
(об оставлении заявления без рассмотрения)**

Настоящим отказываюсь от получения муниципальной услуги (или прошу оставить без рассмотрения заявление № _____ от _____) по _____

_____.
/ _____ (ФИО) _____ (подпись)
_____ (дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД
КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2025 года № 140

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 06.05.2005 № 49-ОЗ «О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 22.08.2023 № 77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового управления.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района**
А.Н. Сипач

Приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение

поселок Доброград Ковровского муниципального района от 10.09.2025 года № 140

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, признанные в соответствии с Законом Владимирской области от 08.06.2005 № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» малоимущими или относящиеся к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Владимирской области категории граждан, которые могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.3. Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, либо лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Предоставление заявителю информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее – администрация поселка Доброград, уполномоченный орган) в лице отдела экономики, имущественных и земельных отношений (далее – отдел, ОЭИиЗО):
а) в устной форме при личном обращении;
б) посредством телефонной связи;
в) с использованием электронной почты;
г) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/> (далее - ЕПГУ);
д) через официальный сайт администрации поселка Доброград;
е) посредством почтовой связи.

1.4.2. В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале. Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

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

1.4.3. Устное информирование о ходе выполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела при обращении заявителей устно или по телефону.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии.

1.6. 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:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

1.7. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант). Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией поселка Доброград в лице отдела экономики, имущественных и земельных отношений.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании администрации поселка Доброград по адресу: Владимирская область, Ковровский муниципальный район, городское поселение поселок Доброград, Звездный бульвар, зд. 2, этаж 1, помещ. 31/1, по рабочим дням с 8.30 до 17.30 час., перерыв на обед 12.30 – 13.30 час., выходные дни – суббота, воскресенье.

Контакты для получения информации о предоставлении муниципальной услуги: отдел - (49232) 9-50-59 (добавочный 6991).

Адрес электронной почты: dobrograd.adm@yandex.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления в сети «Интернет»: <http://www.akrvo.ru>).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- 2) отказ в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.4.1. Документом, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, является:

1) в случае принятия на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, является постановление администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, содержащий такие реквизиты, как номер и дата (приложение № 4);

2) в случае отказа в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, является решение в форме письма, содержащего такие реквизиты, как номер и дата (приложение № 5).

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня представления в администрацию поселка Доброград заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.6.2. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр, срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в администрацию поселка Доброград.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 8) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 9) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Закон Владимирской области от 06.05.2005 № 49-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- 11) Закон Владимирской области от 08.06.2005 № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
- 12) Устав муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области;
- 13) иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию поселка Доброград заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ;

б) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными документами. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 и в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию поселка Доброград, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.8.2. С заявлениями о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых администрацией поселка Доброград в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, специалист, ответственный за ведение делопроизводства, выдает расписку в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

2.8.3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.
В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, которое заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме.

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи, с предоставлением согласия заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в администрацию поселка Доброград либо МФЦ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

4) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, судебное решение о признании членом семьи, свидетельство о расторжении брака, решение суда об объявлении одного из супругов умершим и т.п.);

5) решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим (в форме выписки из протокола заседания жилищной комиссии при администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района о признании гражданина малоимущим);

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.), а также выписка из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;

7) выписка из технического паспорта БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

8) справка (выписка) органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

9) документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Владимирской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

10) согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту.

Документы, указанные в подпунктах 1-4, 6, 9-10 настоящего пункта, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 5, 7, 8 настоящего пункта, могут быть предоставлены заявителем самостоятельно. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 5, 7, 8 настоящего пункта регламента, данные документы запрашиваются специалистом, ответственным за оказание муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.4. Межведомственное информационное взаимодействие в целях признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открытой электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех авторитетных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

Основанием для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является:

- 1) обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;
- 3) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 4) представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основания для отказа в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1) не представлены документы для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с частью 4

статьи 52 Жилищного кодекса РФ;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса РФ срок.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

2.15.1. Инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

е) 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 настоящим административным регламентом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства (пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

б) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

г) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

д) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

е) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

ж) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) оформление и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.2. Прием заявления осуществляется специалистом, в полномочия которого входит ведение делопроизводства. Специалист, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя заявителя;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.8.5. настоящего административного регламента;

3) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены;

4) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления.

3.2.3. После приема заявления специалист, ответственный за ведение делопроизводства, регистрирует поступившее заявление и передает его Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

3.2.4. Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района после рассмотрения заявления назначает ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист).

3.2.5. Срок исполнения данной административной процедуры не более 2-х рабочих дней.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем заявления и приложенных к нему документов и передача их уполномоченному специалисту.

3.3. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов уполномоченному специалисту.

3.3.2. В течение 20 рабочих дней со дня представления гражданином заявления и

документов в администрацию поселка Доброград, уполномоченный специалист в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданином на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

При наличии технической возможности межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются и направляются заявителем в письменной форме на бумажном носителе.

3.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11. настоящего административного регламента, уполномоченный специалист в течение 15 рабочих дней со дня представления гражданином заявления и документов готовит проект решения жилищной комиссии администрации поселка Доброград (далее – жилищная комиссия) о принятии или об отказе в принятии заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, выносит проект решения на рассмотрение жилищной комиссии, извещает гражданина о дате, времени и месте заседания жилищной комиссии.

3.3.4. Проект решения о признании гражданина нуждающимся в жилых помещениях или об отказе в признании нуждающимся в жилых помещениях рассматривается жилищной комиссией в течение 20 рабочих дней со дня представления гражданином заявления и документов в присутствии гражданина. При этом, отсутствие гражданина, надлежащим образом извещенного о дате, времени и месте заседания жилищной комиссии, не является препятствием к рассмотрению вопроса о принятии его на учет или об отказе в принятии на учет нуждающимися в жилых помещениях.

3.3.5. Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня издания постановления администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград об утверждении решения жилищной комиссии.

На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится Учетное дело, в котором содержится все представленные заявителем документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Если гражданин имеет право состоять на указанном учете по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории), по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

3.3.6. Принятие постановления администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района об утверждении решения жилищной комиссии производится в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения заявления жилищной комиссией, но не более 30 рабочих дней со дня представления гражданином заявления и документов в администрацию поселка Доброград.

3.3.7. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта решения администрации об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин и оснований для отказа в приеме документов по форме, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в приеме документов, заявитель вправе повторно обратиться в администрацию поселка Доброград с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, предусмотренных п. 2.9. настоящего административного регламента, уполномоченный специалист готовит решение (постановление администрации оселка Доброград) о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо отказ в постановке на учет.

3.3.9. Результатом административной процедуры является либо отказ в приеме документов, либо постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура «Оформление и выдача результата предоставления муниципальной услуги».

3.4.1. Началом административной процедуры является принятие постановления администрации поселка Доброград об утверждении решения жилищной комиссии или об отказе в признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.4.2. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдает или направляет гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 3.3.6. - 3.3.8. настоящего регламента.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

Граждане считаются принятыми на учет со дня утверждения Главой муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района соответствующего решения жилищной комиссии (принятия постановления администрации поселка Доброград о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях).

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в приеме документов.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование заявления;

3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.6.1. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.6.1.1 Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию поселка Доброград посредством ЕПГУ.

3.6.1.2. Администрация поселка Доброград обеспечивает в сроки:

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

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

Электронное заявление становится доступным для специалиста, ответственного за ведение делопроизводства в администрации поселка Доброград, в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

3.6.1.3. Специалист, ответственный за ведение делопроизводства в администрации поселка Доброград:

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

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы) и направляет их в ОЭИиЗО, который производит действия по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.6.1.4. Заявителью в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного доку-

мента, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

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

3.6.1.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.8. Заявителью обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие специалиста ОЭИиЗО, должностного лица ОЭИиЗО, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» <1>.

-----<1> В случае, если ОЭИиЗО подключен к указанной системе.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

4.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию поселка Доброград с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме, согласно приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

4.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в администрацию поселка Доброград заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

4.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

а) лично заявителем, тогда им представляются оригиналы документов с имеющимися в них опечатками и (или) ошибками;

б) через представителя заявителя с предоставлением оригиналов документов с имеющимися в них опечатками и (или) ошибками;

в) через организацию почтовой связи.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.2., 3.2.3 настоящего административного регламента.

4.4. Специалист ОЭИиЗО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок ответственный специалист в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок;

2) принимает решение об отсутствии оснований в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней.

4.5. Основанием для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4.6. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.7. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселка Доброград заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

4.9. Результатом данной административной процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

5. Выдача дубликата документа, являющего результатом предоставления муниципальной услуги.

5.1. В целях получения дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет (направляет) в администрацию поселка Доброград заявление о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

5.2. К заявлению прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя (в случае обращения в электронной форме представление документа не требуется, идентификация осуществляется посредством ЕСИА/Единой биометрической системы) и полномочия представителя заявителя (копии).

5.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является:

1) непредоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего административного регламента;

2) заявление о выдаче дубликата документа подано неуполномоченным лицом;

3) обращение о выдаче дубликата документа направлено в неуполномоченный орган.

5.4. Направление дубликата документа, являющего результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, поданном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

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

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ.

МФЦ осуществляет (при наличии соглашения о взаимодействии):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультации заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом 210-ФЗ.

6.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

6.3. Информирование заявителей.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем разме-

щения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

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

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

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

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

- а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- б) назначить другое время для консультаций.
- При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

6.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, ОЭИЗО передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи ОЭИЗО таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

- Работник МФЦ осуществляет следующие действия:
- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

7. Порядок отказа заявителя от получения муниципальной услуги, в том числе оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

- 7.1. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги, в том числе оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, путем направления в адрес администрации поселка Доброград или многофункциональный центр соответствующее заявление по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.
- 7.2. На основании поступившего заявления администрацией поселка Доброград или многофункциональным центром принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.
- 7.3. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги или факт оставления заявления без рассмотрения подтверждается направлением заявителем соответствующего заявления и принятием администрацией поселка Доброград соответствующего решения (об отказе в предоставлении муниципальной услуги или оставлении заявления без рассмотрения).
- 7.4. Отказ от предоставления муниципальной услуги (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения) не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной ус

Приложение № 1 к административному регламенту

Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

от _____

ФИО

документ, удостоверяющий личность

кем, когда выдан

(индекс, почтовый адрес)

телефон

адрес электронной почты (при наличии) и членов моей семьи

ЗАЯВЛЕНИЕ о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу принять меня, _____ (ф.и.о., дата рождения)

паспорт: _____, выданный _____ г. СНИЛС: _____ и членов моей семьи в составе _____ человек на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях _____.

Члены семьи:

1) _____ (ф.и.о., дата рождения) (родственные отношения)

паспорт (свидетельство о рождении): _____, выданный _____ г. СНИЛС: _____, адрес регистрации и места жительства: _____

2) _____ (ф.и.о., дата рождения) (родственные отношения)

паспорт (свидетельство о рождении): _____, выданный _____ г. СНИЛС: _____, адрес регистрации и места жительства: _____

3) _____ (ф.и.о., дата рождения) (родственные отношения)

паспорт (свидетельство о рождении): _____, выданный _____ г. СНИЛС: _____, адрес регистрации и места жительства: _____

4) _____ (ф.и.о., дата рождения) (родственные отношения)

паспорт (свидетельство о рождении): _____, выданный _____ г. СНИЛС: _____, адрес регистрации и места жительства: _____

5) _____ (ф.и.о., дата рождения) (родственные отношения)

паспорт (свидетельство о рождении): _____, выданный _____ г. СНИЛС: _____, адрес регистрации и места жительства: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) _____; _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) _____.

С положениями п. 21 Порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, утвержденного Законом Владимирской области от 06.05.2005 N 49-ОЗ, ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

С последствиями намеренного ухудшения гражданами своих жилищных условий, предусмотренными ст. 53 Жилищного кодекса Российской Федерации ознакомлен(ы). Способ получения результата муниципальной услуги:

_____ (лично, почтовым отправлением)

Подпись заявителя _____ 20 ____ г.

(расшифровка подписи)

1) _____ 4) _____ (ф.и.о. дееспособного члена семьи) (ф.и.о. дееспособного члена семьи)

2) _____ 5) _____ (ф.и.о. дееспособного члена семьи) (ф.и.о. дееспособного члена семьи)

3) _____ 6) _____ (ф.и.о. дееспособного члена семьи) (ф.и.о. дееспособного члена семьи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты " __ " 20 ____ г.

(должность лица, принявшего заявление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к административному регламенту

В администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района _____ от _____ проживающего (ей) по адресу: _____ Телефон, адрес электронной почты: _____

Заявление о выдаче дубликата документа

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи с _____

(указываются причины выдачи дубликата)

Результат муниципальной услуги прошу выдать _____

(выдать лично в администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград, выдать лично через МФЦ, направить почтовым отправлением, направить на электронную почту (указать адрес электронной почты))

_____ дата _____ (подпись, ФИО)

Приложение № 3 к Административному регламенту

В администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района _____ от _____ проживающего (ей) по адресу: _____ Телефон, адрес электронной почты: _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в _____ (наименование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги).

В документе допущены следующие опечатки и (или) ошибки: _____

(указываются опечатки и (или) ошибки, подлежащие исправлению)

Результат выполнения данной административной процедуры прошу выдать _____

(лично в администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, выдать лично в МФЦ, направить почтовым отправлением или в электронном виде)

Приложения: (указывается перечень документов, прилагаемых к заявлению)

1. ...

2. ...

3. ...

_____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 4 к административному регламенту

ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ____ № ____

О принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

В соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, на основании протокола жилищной комиссии администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от _____ № ____, учитывая заявление _____ от _____, постановляю:

1. Принять на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района следующих граждан:

1.1. _____;

1.2. _____.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела.

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

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

ФИО

Приложение № 5 к административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____ Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ ____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» от _____ № ____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, учитывая протокол заседания жилищной комиссии администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от _____ № ____, органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента 2.10.

Наименование основания для отказа

Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информирую: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

ФИО

Приложение № 6 к административному регламенту

В администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района _____ от _____ проживающего (ей) по адресу: _____ Телефон, адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от предоставления муниципальной услуги (об оставлении заявления без рассмотрения)

Настоящим отказываюсь от получения муниципальной услуги / прошу оставить без рассмотрения заявление № ____ от _____ (выбрать нужное) по _____

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 7 к административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ _____

муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

601967 Владимирская обл., м.р-н. Ковровский, п. Доброград, б-р Звездный, зд. 2, этаж 1, помещ. 31/1 dobrograd.adm@yandex.ru ОГРН 1223300007996 ИНН/КПП 3332000306/333201001

№ ____ от _____ на № ____ от _____

Об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» от _____ вк. № ____ и приложенных к нему документов, администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района принято решение об отказе в приеме документов на основании следующего:

Отказ в приеме документов на предоставление муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

ФИО

Приложение № 8 к административному регламенту

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя и отчество)

даю согласие Администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных статьей 6 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в _____ (наименование органа местного самоуправления)

_____ " __ " 20 ____ г.

(подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2025г.

№ 141

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 25 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также порядка и сроков внесения изменений в указанные перечни»

В соответствии со статьями 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 25 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также порядка и сроков внесения изменений в указанные перечни» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 25 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также порядка и сроков внесения изменений в указанные перечни» изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела.
3. Постановление подлежит обнародованию.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

Согласование:

Заместитель начальника финансового отдела
/Е.В. Кузьмина/
«__»_____2025 г.

Начальник юридического отдела
/А.А. Борисова/
«__»_____2025 г.

Начальник организационно-кадрового отдела
/Е.М. Олейник/
«__»_____2025 г.

Приложение к постановлению администрации
муниципального образования городское поселение
поселок Доброград Ковровского муниципального
района от 10.09.2025г.№ 141

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
	главного администратора доходов бюджета	вида (подвида) доходов бюджета	
1.	182		Управление Федеральной налоговой службы по Владимирской области
1.1.	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
1.2.	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
1.3.	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
1.4.	182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
1.5.	182	1 01 02050 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650000 рублей)
1.6.	182	1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5000000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)
1.7.	182	1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом – налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)
1.8.	182	1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом – налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)
1.9.	182	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
1.10.	182	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
1.11.	182	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
1.12.	182	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на примотонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
1.13.	182	1 03 03000 01 0000 110	Туристический налог
1.14.	182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
1.15.	182	1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений
1.16.	182	1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц
1.17.	182	1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений
1.18.	182	1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений
2.	803		Муниципальное казенное учреждение «Администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района»
2.1.	803	1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
2.2.	803	1 11 05314 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
2.3.	803	1 11 05325 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских поселений
2.4.	803	1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
2.5.	803	1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
2.6.	803	1 16 10061 13 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
2.7.	803	1 16 10081 13 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
2.8.	803	1 16 07090 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) городского поселения
2.9.	803	1 17 01050 13 0000 180	Невысвоенные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
2.10.	803	1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений
2.11.	803	1 17 15030 13 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских поселений
2.12.	803	2 02 15001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации.
2.13.	803	2 02 15002 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
2.14.	803	2 02 15002 13 7044 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов

2.15.	803	2 02 15002 13 7069 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
2.16.	803	2 02 29999 13 7008 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование мероприятий по обеспечению территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности)
2.17.	803	2 02 351 18 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
2.18.	803	2 02 40014 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
2.19.	803	2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
2.20.	803	2 02 49999 13 8353 150	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на создание спортивно-оздоровительных площадок победителями призером физкультурного мероприятия «Мой фитнес. Лига Городов 33»
2.21.	803	2 04 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений
2.22.	803	2 07 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений
2.23.	803	2 07 05030 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений
2.24.	803	2 08 05000 13 0000 150	Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
2.25.	803	2 19 60010 13 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений
3.	832		Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» поселка Доброград
3.1.	832	1 11 05314 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
3.2.	832	1 11 05325 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских поселений
3.3.	832	1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
3.4.	832	1 11 09080 13 0000 120	Плата, поступающая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских поселений, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
3.5.	832	1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
3.6.	832	1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
3.7.	832	1 16 10061 13 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
3.8.	832	1 16 10081 13 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
3.9.	832	1 16 07090 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) городского поселения
3.10.	832	1 16 10031 13 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского поселения
3.11.	832	1 17 01050 13 0000 180	Невысвоенные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
3.12.	832	2 02 20077 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
3.13.	832	2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды
3.14.	832	2 02 29900 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений из местных бюджетов (Субсидии на строительство объекта «Автомобильная дорога - Бульвар Мечтателей в пос. Доброград Ковровского района Владимирской области»)
3.15.	832	2 02 29999 13 7218 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на закупку дорожной, коммунальной техники)
3.16.	832	2 02 29999 13 7246 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)
3.17.	832	2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
3.18.	832	2 19 60010 13 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ивановского сельского поселения

04.09.2025

№ 53

О передаче на аварийное обслуживание общего имущества многоквартирного дома расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, городок Ковров-35, ул. Центральная, д. 110.

- В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", во исполнение решения заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Ковровского района от 13.08.2025 № 7, в связи с необходимостью подготовки жилищного фонда Ковровского района к отопительному сезону 2025-2026 годов, с целью недопущения в жилом секторе возникновения чрезвычайных ситуаций, постановляю:
1. Управляющей компании ООО «Комсервис+» (ИНН 3317012184, ОГРН 1083332002005) организовать предоставление услуг и выполнение работ, необходимых для аварийного обслуживания общего имущества многоквартирного дома указанного в приложении № 1 к настоящему постановлению, на период до возникновения обязательств по управлению многоквартирным домом у юридического лица, определенного по результатам открытого конкурса, или на основании решения общего собрания собственников помещений с сохранением ранее действовавших тарифов и перечней выполняемых работ.
2. Определить перечень работ по аварийному обслуживанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Установить размер платы за оказание услуг по аварийному обслуживанию многоквартирного дома, в отношении которого собственниками помещений не реализован способ управления таким домом, за 1 м2 общей площади помещения, в размере 20 (двадцать) рублей 00 копеек.
4. Заместителю главы администрации:
- 4.1. Направить копию настоящего постановления в течение одного рабочего дня после даты его принятия в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей региональный государственный жилищный надзор.
- 4.2. Обеспечить в течение пяти рабочих дней после даты принятия настоящего постановления размещение его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно адресному списку многоквартирных домов (Приложение № 1).
5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Ковровского района.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волкову Н.В.

Глава администрации
Ивановского сельского поселения

М.М. Егорова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ивановского сельского поселения

Перечень многоквартирных домов, переданных на аварийное обслуживание общего имущества

№ п/п	Адрес
1	Владимирская область, Ковровский район, городок Ковров-35, ул. Центральная, дом 110

Приложение № 2 к постановлению администрации
Ивановского сельского поселения
от 04.09.2025 № 53

ПЕРЕЧЕНЬ
работ по аварийному обслуживанию
общего имущества собственников помещений
в многоквартирных домах по адресу:

городок Ковров-35, ул. Центральная, дом 110

- Холодное и горячее водоснабжение
1. Устранение течи запорной и водоразборной арматуры
2. Ремонт и замена сгонов на трубопроводе
3. Установка бандажей на трубопроводе
4. Смена небольших участков на трубопроводе до 1-го метра
5. Сварочные работы при смене трубопровода до 1-го метра
- Канализация
1. Прочистка засора канализационных труб и стояков внутри дома и до первого колодца
2. Заделка свищей и зачеканка раструбов
- Центральное отопление
1. Ремонт или замена запорной арматуры (стоимость запорной арматуры не входит в стоимость работ)
2. Ликвидация течи путем уплотнения соединительных труб, арматуры, нагревательных приборов
3. Ремонт и замена сгонов
4. Выполнение сварочных работ при замене труб до 1-го метра
- Электросвещение
1. Замена предохранителей и плавких вставок в распределительных щитах
2. Зачистка контактов
3. Замена плавких вставок в электросчитах
- Сопутствующие работы
1. Отключение стояков и отдельных участков трубопровода для производства ремонтных работ
2. Опорожнение отключенных участков центрального отопления и обратное заполнение их с пуском воды после устранения неисправности.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв. 58; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000337:354, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, СНТ совхоза Ковровский, уч. 354. Заказчиком кадастровых работ является Певцова Наталья Владимировна (почтовый адрес: 601900, обл. Владимирская, г. Ковров, ул. Молодежная, дом 21, телефон 8-960-723-91-22).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, СНТ совхоза Ковровский, уч. 354 "13" октября 2025г. в 11 часов 00 минут.

Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, предоставить обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, а также предоставить требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка с установлением его границ на местности можно в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв. 58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000337, а также: кадастровый номер 33:07:000337:355 - Российской Федерация, Владимирская область, муниципальный район Ковровский, сельское поселение Новосельское, территория СНТ Ковровский, земельный участок 355; кадастровый номер 33:07:000337:327 - Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), СНТ совхоза "Ковровский", уч. 327; и земельные участки, находящиеся в государственной (муниципальной) собственности.

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

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Саутиным Артемом Михайловичем, Р/№1665. Адрес: 600910, 1 квартал, д.32, кв. 31, г. Радужный, Владимирская область, т. +79209066154, toro-zetp@mail.ru (далее по тексту: «контактные адреса») выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000310:34, расположенного: Владимирская область, Ковровский район, сдт "Приволье", участок 34.

Заказчиком работ является Кудрявцев Сергей Валентинович. Почтовый адрес: 601907, Владимирская область, г. Ковров, ул. Парникова, д. 4 (+79190160060, skv_kovrov@mail.ru).

Смежные земельные участки: К№33:07:000310:33 (Владимирская область, Ковровский район, сдт "Приволье", уч. 33), К№33:07:000310:35 (Владимирская область, Ковровский район, сдт "Приволье", уч. 35), так же возможно другие участки в кадастровом квартале К№33:07:000310.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по расположению участка по истечении 30 дней со дня публикации извещения: 25. 10.2025г. в 9.00.

Уточнить детали, получить консультации, ознакомиться с проектом межевого плана можно, обратившись по контактным адресам, в течение 30 дней со дня публикации извещения. После ознакомления и в течение 30 дней со дня публикации извещения по тем же адресам от смежников принимаются Требования о натурном согласовании, а также обоснованные возражения в согласовании смежных границ.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч. 12 ст. 39, ч. 2 ст. 40 закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ "О кадастровой деятельности")

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв. 58; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:183, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Садовая, дом 39. Заказчиком кадастровых работ является Соколова Галина Федоровна (почтовый адрес: 601973, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Комсомольская, дом 20, кв. 12, телефон 8-910-182-45-20).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Садовая, дом 39 "13" октября 2025г. в 09 часов 00 минут.

Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, предоставить обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, а также предоставить требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка с установлением его границ на местности можно в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв. 58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000702, а также: кадастровый номер 33:07:000702:182 - Владимирская область, м.р-н Ковровский, с.п. Ивановское, п Красный Октябрь, ул Садовая, з/у 41; и земельные участки, находящиеся в государственной (муниципальной) собственности.

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