



ГОЛОС

общественно-политическое издание

КОЛЬЧУГИНЦА



Издается с 28 апреля 1928 года

90 лет

Сайт: <http://goloskolchugintsa.ru>

ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ

25 ноября – День матери

*Дорогие женщины Владимирской земли!
Сердечно поздравляю вас с одним из самых тёплых
и душевных праздников – Днём матери!*

Мама – первое и, пожалуй, самое важное слово в жизни каждого человека. Это начало всех начал, опора и надежда семьи, неиссякаемый источник доброты, заботы и нежности. Материнская любовь делает нас сильнее и увереннее, помогает преодолевать жизненные трудности и верить в успех.

От нравственного, духовного и физического здоровья матерей, которое они передают своим детям, во многом зависит будущее нашей страны. Именно поэтому развитие демографической политики, поддержка материнства и детства, помощь семьям остаются важнейшими задачами как федеральной, так и региональной власти.

В этот праздничный день – особые слова благодарности матерям-героиням, многодетным мамам, приёмным матерям. Земной поклон вам, дорогие хранительницы семейных традиций, за ваш неустанный труд, безграничное терпение, душевную щедрость!

Предстоящий праздник – прекрасный повод собраться в семейном кругу, повиниться за доставленные огорчения, наполнить дом душевной теплотой и искренним весельем. А у тех, кто волею судьбы находится далеко от родительского очага, есть возможность позвонить маме и сказать тёплые слова благодарности за подаренную жизнь.

Милые мамы! Пусть ваши дети будут успешными, внимательными и любящими, а ваша жизнь будет полна благополучия и гармонии. От всей души желаю вам больше светлых дней и поводов для радости!

В.В. СИПЯГИН, Губернатор области

Уважаемые жительницы города и района!

Дорогие наши женщины – мамы!

*Примите самые искренние поздравления с самым теплым,
домашним, душевным, семейным праздником,
очень важным для каждого из нас – Днём матери!*

День матери посвящён самым близким и дорогим сердцу людям – нашим мамам. Великая и святая материнская любовь с колыбели согревает и оберегает нас, помогает преодолевать жизненные невзгоды, надеяться на лучшее, верить в успех. И неважно, сколько нам лет – мамино доброе слово, её ласковый взгляд, мудрый совет нужны и ребёнку, и взрослому.

Именно мама вдохновляет нас на первые успехи, с глубокой болью переживает наши первые неудачи. Настоящая материнская любовь к своим детям – это главный залог их благополучия и достойного будущего.

В этот день хочется от всей души поблагодарить всех мам за их непростой материнский труд, за их чуткость и умение понять, за то, что своим добрым сердцем они делают мир добрее. Земной поклон вам, женщины, матери, дорогие хранительницы домашнего очага за неустанный труд, безграничное терпение, душевную щедрость! Пусть ваши дети растут талантливыми и любящими, пусть вас всегда окружает их забота и внимание! Здоровья, благоденствия и счастья вашим семьям!

В.В. ХАРИТОНОВ, глава Кольчугинского района

Е.Н. САВИНОВА, глава города Кольчугино

**М.Ю. БАРАШЕНКОВ, глава администрации
Кольчугинского района**

Уважаемые жительницы Кольчугинского района! Дорогие мамы!

*От местного отделения партии «Единая Россия»
примите поздравления с наступающим праздником –
Днём матери!*

Этот праздник – прекрасный повод для каждого из нас отдать дань глубокого уважения Женщине, подарившей Жизнь. Именно вы, наши мамы, помогаете увидеть и познать этот прекрасный и удивительный мир, прививаете нам истинные ценности, стараетесь вырастить нас, своих детей, добрыми и порядочными – настоящими людьми. Именно вы всегда ждёте и любите, искренне радуетесь нашим успехам и огорчаетесь проблемам и неудачам. И нет чувства светлее, крепче, надежнее, чем материнская любовь, которая вселяет ощущение надёжной защиты, даёт силы на новые дела и свершения.

Дорогие мамы! В этот праздничный день примите слова сердечной признательности за ваш бескорыстный материнский труд, за ваш огромный вклад в укрепление семьи и воспитание достойных граждан нашей страны. Здоровья вам, счастья и семейного благополучия! Пусть в ваших глазах никогда не гаснут улыбки радости, подаренной вашими благодарными детьми!

*С искренним уважением, С.В. ЛАПИН,
секретарь местного отделения партии «Единая Россия»*

В КАРТИННОЙ ГАЛЕРЕЕ



«Родное» Дмитрия Холина

17 ноября в Картинной галерее состоялось открытие персональной выставки члена Союза художников России, председателя Владимирского отделения Союза художников, яркого представителя Владимирской школы живописи **Дмитрия Аркадьевича ХОЛИНА** (см. на снимке). Выставка носит название «Родное», и на многочисленных полотнах изображены города нашей области – Мстера, Гороховец, Владимир, Суздаль, а также широкое празднование всеми любимыми Масленицы, Святки.

Представляя Дмитрия Холина кольчугинской публике, хозяйка Картинной галереи Е.С. Туманова отметила, что эта выставка – не первая в нашем городе, и в его «послужном списке» Кольчугино уже «однажды фигурировало».

На картинах, а они в основе своей внушительных размеров, превалирует розово-сиреневый цвет, причем, последний из них – в большей степени. «Это не то, чтобы мне было все «фиолетово» и не по фэн-шуй, а по настроению. У каждого художника есть разные периоды в жизни, сейчас у меня фиолетовый, возможно, скоро будет голубой», – пояснил художник. Также на картинах Д. Холина много снега – всех цветов и оттенков, вероятно, потому, что он родился 9 февраля – в пору, когда уже по-весеннему светит солнце, когда появляются первые проталины, и снег разный и по цвету, и по состоянию. И эти состояния и ощущения благодаря

честву набросков и зарисовок, чтобы потом в тиши своей мастерской без суеты и спешки создать произведение, трогательное душой – своеобразный гимн тому или иному уголку России.

Чествуя художника, начальник отдела культуры М.Т. Беляева предложила ему провести очередную пленэр на Кольчугинской земле, тем более, что ему уже очень понравились наши Дубки. Возможно, скоро в коллекции Холина наряду с Владимиром и Суздалем будут и наши деревеньки с их улочками, речки и перелески.

На открытии выставки собрались собратья по перу и кисти из Александрова, Юрьев-Польского и, конечно же, местные художники. Все они от души поздравляли



мастерству художника переходят на холст, и он щедро делится ими с публикой. И всё здесь до боли знакомое и родное: старые домики, покосившийся заборчик, заваленная сугробами улочка, деревенская церквушка.

Ряд работ посвящен народным праздникам и гуляниям. И чего только нет на этих многолюдных и многоцветных полотнах, где каждый персонаж становится частью большой композиции! Рассказывая о себе и своем творчестве, Дмитрий Аркадьевич приоткрыл завесу над святой святых, поведая, из чего складывается картина, достойная лучших музеев. А здесь и настроение, и техника, и огромная работоспособность. Он ежегодно выезжает на пленэры и творческие дачи, откуда привозит большое коли-

чество работ. Д.А. Холина, желали нескончаемого потока вдохновения и воплощения в жизнь всех его потрясающих идей.

К сожалению, на выставке не была представлена декоративная скульптура – новое и неожиданное увлечение живописца, родившаяся из желания заглянуть за холст, но от этого выставка не перестала быть интересной, ценной или менее значимой.

Традиционно в завершение мероприятия под дружные аплодисменты собравшихся на небосклоне Картинной галереи вновь заглянула звезда владимирского художника Дмитрия Холина – как высокое признание его таланта и неповторимой индивидуальности.

Е. МУРЗОВА

ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО И КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА!

В «Голосе кольчугинца» от 7 ноября т.г. был опубликован материал Заслуженного работника культуры РФ, Почетного гражданина города Кольчугино А.К. Барсуковой «Честь превыше всего», рассказывающий о Павле Герасимовиче КАРАСЕВЕ.

В ответ на публикацию автору поступило множество звонков. В ответ на Ваши просьбы сообщаем, что поставить подписи под обращением в Совет народных депутатов города Кольчугино о присвоении звания «Почётный гражданин города Кольчугино» бывшему директору завода имени Орджоникидзе Павлу Герасимовичу Карасёву Вы сможете в Центральной межпоселенческой библиотеке или в Центре детского чтения по адресу: город Кольчугино, ул. Ленина, дом 4.



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2018 № 1199
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 30.11.2015 №1076

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 30.11.2015 №1076 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>», 01.08.2014, «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, №31, ст. 4398);
- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, №44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 №204-205, «Российская газета» от 30.10.2001 №211-212);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета» от 15.01.2005 №7-8, «Российская газета» от 12.01.2005 №1);
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 08.05.2006, №19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11.05.2006 №70-71, «Российская газета» от 05.05.2006, №95);
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 №40, ст. 3822, «Российская газета» от 08.10.2003 №202);
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 №168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, №31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» от 01.08.2007 №165, «Собрание законодательства РФ» от 30.07.2007, №31, ст. 4017, «Парламентская газета» от 09.08.2007 №99-101);
- Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», №156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

- Правила землепользования и застройки муниципального образования Есиплевское сельское поселение Кольчугинского района Владимирской области;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Ильинское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Бавленское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Раздольевское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);
- Правила землепользования и застройки муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (новая редакция);
- Устав муниципального образования Кольчугинский район;
- Устав муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района»;
- Иные нормативные правовые акты Владимирской области и Кольчугинского района.».

1.2. Дополнить пункт 2.8 административного регламента подпунктом 2.8.5 следующего содержания:

«2.8.5. ОМСУ не вправе требовать от заявителя документы и информацию, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. Подпункт 3.1.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
- рассмотрение заявления и документов к нему, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или отказ в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, направление (выдача) постановления администрации района или уведомления об отказе.».

1.4. Название пункта 3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления и документов к нему, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений».

1.5. Подпункт 3.3.5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Публичные слушания или общественные обсуждения проводятся в соответствии с положениями пунктов 4, 7 статьи 39, статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГРК РФ) в срок не более одного месяца с момента принятия решения об их проведении.».

1.6. Подпункт 3.3.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.6. По результатам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в течение семи дней с момента официального опубликования результатов публичных слушаний или общественных обсуждений комиссия готовит рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее – рекомендации комиссии) и направляет их в Учреждение.».

1.7. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИИ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИИ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ».

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

- 5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным документом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;
- 5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.9. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 5.1.10. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается лично в ОМСУ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта ОМСУ.

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

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

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

5.3. ОМСУ обеспечивает:

- 5.3.1. Оснащение мест приёма жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- 5.3.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- 5.3.3. Консультирование заявителей о порядке

обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 5.4.1. Наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ;
- 5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

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

- 5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Регламента, заявитель в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2018 № 1200

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 15.06.2016 №480

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 15.06.2016 № 480 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>», 01.08.2014, «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, №31, ст. 4398);
- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, №44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 №204-205, «Российская газета» от 30.10.2001 №211-212);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета» от 14.01.2005 №5-6, «Российская газета» от 30.12.2004 №290);

- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Парламентская газета» от 15.01.2005 №7-8, «Российская газета» от 12.01.2005 №1);

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 08.05.2006, №19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11.05.2006 №70-71, «Российская газета» от 05.05.2006, №95);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 №40, ст. 3822, «Российская газета» от 08.10.2003 №202);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 №168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, №31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» от 01.08.2007 №165, «Собрание законодательства РФ» от 30.07.2007, №31, ст. 4017, «Парламентская газета» от 09.08.2007 №99-101);

- Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», №156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

- Правила землепользования и застройки муниципального образования Есиплевское сельское поселение Кольчугинского района Владимирской области;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Флорищинское сельское поселение Кольчугинского района Владимирской области;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Ильинское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Бавленское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Раздольевское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);
- Правила землепользования и застройки муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (новая редакция);
- Устав муниципального образования Кольчугинский район;
- Устав муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района»;
- Иные нормативные правовые акты Владимирской области и Кольчугинского района.».

1.2. Исключить в подпункте 2.8.2 административного регламента слова «При смене застройщика или изменении земельного участка (раздел, объединение земельных участков, выдел) к заявлению на внесение изменений в разрешение на строительство заявителем предоставляется откорректированная схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства (для индивидуального жилищного строительства)».

1.3. Дополнить пункт 2.8 административного регламента подпунктом 2.8.6 следующего содержания:

«2.8.6. ОМСУ не вправе требовать от заявителя документы и информацию, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- 5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным документом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2. Жалоба подается лично в ОМСУ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта ОМСУ.

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

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

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

5.3. ОМСУ обеспечивает:

- 5.3.1. Оснащение мест приёма жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- 5.3.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- 5.3.3. Консультирование заявителей о порядке

Продолжение см. на 3 стр.

Окончание. Начало см. на 2 стр.

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

5.1.10. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается лично в ОМСУ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта ОМСУ, а также через Единый портал.

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

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

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

5.3. ОМСУ обеспечивает:

5.3.1. Оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

5.3.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;

5.3.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.10.2018 № 1201

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории поселений Кольчугинского района, утверждённый постановлением администрации района от 03.10.2013 №1044

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории поселений Кольчугинского района, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 03.10.2013 №1044 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6 административного регламента подпунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. ОМСУ не вправе требовать от заявителя документы и информацию, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщенного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.2. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИИ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным документом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

5.1.10. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается лично в ОМСУ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта ОМСУ.

В случае подачи жалобы при личном приеме за-

явитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.3. ОМСУ обеспечивает:

5.3.1. Оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

5.3.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

5.3.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.10.2018 № 1202

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 27.01.2016 №44

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 27.01.2016 №44 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

• Конституция Российской Федерации («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>», 01.08.2014, «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, №31, ст. 4398);

• Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, №44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 №204-205, «Российская газета» от 30.10.2001 №211-212);

• Градостроительный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета» от 14.01.2005 №5-6, «Российская газета» от 30.12.2004 №290);

• Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Парламентская газета» от 15.01.2005 №7-8, «Российская газета» от 12.01.2005 №1);

• Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 08.05.2006, №19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11.05.2006 №70-71, «Российская газета» от 05.05.2006, №95);

• Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 №40, ст. 3822, «Российская газета» от 08.10.2003 №202);

• Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 №168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, №31, ст. 4179);

• Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» от 01.08.2007 №165, «Собрание законодательства РФ» от 30.07.2007, №31, ст. 4017, «Парламентская газета» от 09.08.2007 №99-101);

• Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», №156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

• Правила землепользования и застройки муниципального образования Есиплевское сельское поселение Кольчугинского района Владимирской области;

• Правила землепользования и застройки муниципального образования Флоринское сельское поселение Кольчугинского района Владимирской области;

• Правила землепользования и застройки муниципального образования Ильинское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);

• Правила землепользования и застройки муниципального образования Бавленское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);

• Правила землепользования и застройки муниципального образования Раздольевское сельское поселение Кольчугинского района (новая редакция);

• Правила землепользования и застройки муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (новая редакция);

• Устав муниципального образования Кольчугинский район;

• Устав муниципального казенного учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района»;

• Иные нормативные правовые акты Владимирской области и Кольчугинского района.»

1.2. Дополнить пункт 2.8 административного регламента подпунктом 2.8.5 следующего содержания:

«2.8.5. ОМСУ не вправе требовать от заявителя документы и информацию, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщенного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. Подпункт 3.1.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

- рассмотрение заявления и документов к нему, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказ в разрешении на условно разрешенный вид

Продолжение. Начало см. на 3 стр.

использования земельного участка или объекта капитального строительства, направление (выдача) постановления администрации района или уведомления об отказе».

1.4. Название пункта 3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления и документов к нему, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений».

1.5. Подпункт 3.3.5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Публичные слушания или общественные обсуждения проводятся в соответствии с положениями пунктов 4, 7 статьи 39, статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГРК РФ) в срок не более одного месяца с момента принятия решения об их проведении.»

1.6. Подпункт 3.3.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.6. По результатам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в течение семи дней с момента официального опубликования результатов публичных слушаний или общественных обсуждений комиссия по организации и проведению публичных слушаний готовит рекомендацию о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее – рекомендации комиссии) и направляет их в Учреждение.»

1.7. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.»

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным документом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

5.1.10. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается лично в ОМСУ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта ОМСУ.

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

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

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

5.3. ОМСУ обеспечивает:

5.3.1. Оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

5.3.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

5.3.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специали-

алиста ОМСУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.10.2018 № 1203

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Кольчугино Кольчугинского района», утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 21.04.2015 №369

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории города Кольчугино Кольчугинского района», утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 21.04.2015 №369 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 2.6 административного регламента слова «12 (двенадцать) рабочих дней» заменить словами «10 (десять) календарных дней».

1.2. Подпункт 2.8.11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8.11. Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации) по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221)».

1.3. Дополнить пункт 2.8 административного регламента подпунктом 2.8.12 следующего содержания:

«2.8.12. ОМСУ не вправе требовать от заявителя документы и информацию, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставленных

муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.4. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.»

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным документом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

5.1.10. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается лично в ОМСУ либо через МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта ОМСУ, через МФЦ.

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

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМСУ в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

5.3. ОМСУ обеспечивает:

5.3.1. Оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

5.3.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

5.3.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы

заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, уполномоченного специалиста ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

10.12.2018, в 14.00, по адресу: п. Металлист, ул. Школьная, д. 1 (в здании администрации), состоятся публичные слушания по обсуждению проекта решения бюджета МО Флорищинское сельское поселение на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.
Ознакомиться с проектом бюджета можно на сайте администрации МО Флорищинское сельское поселение или в администрации по адресу: п. Металлист, ул. Школьная, дом 1.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.11.2018 № 1370

О внесении изменения в реестр начальных и конечных остановочных пунктов муниципальных маршрутов регулярных перевозок по Кольчугинскому району, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 27.06.2016 №530

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании протокола заседания районной комиссии по организации городских и пригородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории Кольчугинского района от 08 ноября 2018 года № 12, руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в реестр начальных и конечных остановочных пунктов муниципальных маршрутов регулярных перевозок по Кольчугинскому району, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 27.06.2016 № 530, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Приложение к настоящему постановлению подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Кольчугинского района www.kolchugin.ru.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

**Нужна реклама?
Тогда Вам – к нам!
Звоните,
тел. 2-31-48**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации имущества, реквизиты решения.	Администрация Кольчугинского района Место нахождения и почтовый адрес: Владимирская область, город Кольчугино, пл. Ленина, д. 2 Адрес электронной почты: kolch2010umikr@mail.ru Контактный телефон: (49245) 2-49-34 Контактное лицо: Королева Наталья Михайловна Постановление администрации Кольчугинского района от 11.10.2018 №1171 «О продаже муниципального имущества посредством публичного предложения»
2	Наименование имущества, его индивидуализирующие сведения (характеристика имущества), адрес (местоположение).	Согласно приложению № 1
3	Условия, ограничения, обременения	Отсутствуют
4	Способ приватизации имущества, форма подачи предложений о цене имущества.	Продажа посредством публичного предложения с использованием открытой формы подачи предложений о цене.
5	Начальная цена продажи имущества (цена первоначального предложения)	Согласно приложению № 1
5.1.	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»)	10% цены первоначального предложения, что составляет 208 800 (двести восемь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек
5.2.	Величина повышения цены (шаг аукциона)	5% «шага понижения», что составляет 10 440 (десять тысяч четыреста сорок) рублей 00 копеек.
5.3.	Минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения)	50% цены первоначального предложения, что составляет 1 044 000 (один миллион сорок четыре тысячи) рублей 00 копеек.
6	Оплата налога на добавленную стоимость.	Одновременно с оплатой имущества покупатель уплачивает сумму НДС в размере 18% итоговой цены продажи объекта в порядке, определенном действующим законодательством. <u>Для юридического лица и индивидуального предпринимателя:</u> Сумма НДС от выкупной стоимости имущества исчисляется и уплачивается Покупателем , являющимся налоговым агентом по уплате НДС, самостоятельно в отделение Федерального казначейства по г. Кольчугино и Кольчугинскому району в соответствии с действующим законодательством. <u>Для физического лица:</u> Сумма НДС от выкупной стоимости имущества исчисляется Продавцом , являющийся налоговым агентом по уплате НДС, самостоятельно перечисляет сумму НДС, уплаченную Покупателем , в отделение Федерального казначейства по г. Кольчугино и Кольчугинскому району в соответствии с действующим законодательством. Оплата суммы НДС от выкупной стоимости имущества производится Покупателем на расчетный счет Управления муниципального имущества Кольчугинского района.
7	Условия и сроки платежа, реквизиты счета.	Оплата приобретенного имущества производится победителем торгов единовременно по цене его предложения в течение десяти календарных дней с момента заключения договора купли-продажи по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Владимирской области (Управление муниципальным имуществом Кольчугинского района) ИНН/КПП 3306001705/330601001, Банк получателя: отделение Владимир, БИК: 041708001 Р/счет 40101810800000010002 КБК: 80311402053050000410 ОКТМО: 17640101
8	Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета.	Размер задатка составляет 20% от начальной цены объекта. Сумма задатка оплачивается претендентом до момента окончания срока подачи заявок по следующим реквизитам (для юридических лиц): Получатель: УФК по Владимирской области (Управление муниципальным имуществом Кольчугинского района, л/с 05283007180) ИНН/КПП 3306001705/330601001 Банк получателя: отделение Владимир БИК 041708001 Р/счет № 40302810800083000003 или оплачивается наличными денежными средствами в кассу Управления муниципальным имуществом Кольчугинского района до момента окончания подачи заявок (для физических лиц). Моментом поступления задатка является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Управления муниципальным имуществом Кольчугинского района. Назначение платежа: «Задаток за участие в аукционе по продаже муниципального имущества (лот №___)». Претенденты допускаются к участию в торгах только после поступления суммы задатка на счет Управления муниципальным имуществом Кольчугинского района. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Сумма задатка, внесенная победителем торгов (покупателем) на указанный выше расчетный счет, засчитывается в оплату приобретаемого по результатам продажи посредством публичного предложения имущества. Задаток возвращается участникам торгов, за исключением победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи. Претендентам, не допущенным к участию в торгах, задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании участниками продажи имущества посредством публичного предложения.
9	Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений.	Заявки на участие в продаже посредством публичного предложения принимаются с 08 часов 00 минут до 17 часов 15 минут (по московскому времени) с понедельника по четверг, с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (по московскому времени) по пятницам. Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (по московскому времени) по адресу: г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 62, каб. №6. Дата начала подачи заявок: 26 ноября 2018 года. Дата окончания подачи заявок: 21 декабря 2018 года.
10	Перечень предоставляемых претендентами документов	Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы: <u>юридические лица:</u> - заверенные копии учредительных документов; - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо); - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; <u>физические лица</u> предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица. Все листы документов, предоставляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

11	Срок заключения договора купли-продажи.	Договор купли-продажи имущества заключается не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.
12	Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи имущества.	Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести вышеуказанное имущество, имеет право предварительного ознакомления с информацией о подлежащем продаже имуществе, получить информацию о сроке принятия решения об отказе в проведении торгов, форме заявки об участии в торгах, порядке ее приема; месте, дате, времени и порядке определения участников торгов; дате, времени и порядке осмотра объектов на местности, сроках и порядке возврата суммы задатка в Управлении муниципальным имуществом Кольчугинского района по адресу: ул. 3 Интернационала, д. 62, каб. №6. Время и дни работы: с 08 часов 00 минут до 17 часов 15 минут (по московскому времени) с понедельника по четверг, с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (по московскому времени) по пятницам. Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (по московскому времени).
13	Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества.	Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных законодательством.
14	Порядок определения лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества при проведении его продажи посредством публичного предложения.	Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем шаге понижения, при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения. В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся. В случае принятия решения о признании участником продажи только одного претендента, продажа имущества признается несостоявшейся.
15	Дата, время и место определения участников.	Участники торгов будут определены в 16 часов 00 минут (по московскому времени) 25 декабря 2018 года в помещении Управления муниципальным имуществом Кольчугинского района, по адресу: г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 62, каб. №6.
16	Дата, время и место проведения продажи муниципального имущества	Торги состоятся в 10 часов 00 минут (по московскому времени) 27 декабря 2018 года в здании администрации Кольчугинского района, расположенном по адресу: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, 3 этаж (малый зал), каб. №52.
17	Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества.	Итоги торгов подводятся в день их проведения в здании администрации Кольчугинского района, расположенном по адресу: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, 3 этаж (малый зал), каб. №52.
18	Информация о предыдущих торгах по продаже имущества	По лоту №1, торги проводились 15.07.2015, 19.08.2015, 12.07.2016, 27.12.2016, 26.01.2017, 16.08.2018, аукционы признаны несостоявшимися из-за отсутствия принятых (отозванных) заявок и претендентов на участие в аукционе, 16.10.2015, 30.08.2016, 04.10.2016, 21.03.2017, 22.11.2018 торги по продаже Лот №1 посредством публичного предложения признаны несостоявшимися из-за отсутствия принятых (отозванных) заявок и претендентов на участие в аукционе.

* Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Приложение № 1

№ лота	Наименование объекта	Размер цены первоначального предложения (без учёта НДС), руб.	Отчёт об оценке рыночной стоимости	Размер задатка, руб.	Минимальная цена предложения (цена отсечения – 50% цены первоначального предложения), руб.	Величина снижения первоначального предложения («шаг понижения» – 10% цены первоначального предложения), руб.	Величина повышения цены (шаг аукциона – 5% «шага понижения»), руб.
1	Земельный участок с расположенным на нем зданием средней школы по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, с. Есиплево, ул. Школьная, д. 1, общей площадью: земельный участок – 11 630,0 м2, здание – 1 316,0 м2	2 088 000 в т.ч.: земельный участок – 709 430,00	от 28.05.2018 № 2370/18	417 600,00	1 044 000,00 в т.ч.: земельный участок 354 715,00	208 800,00	10 440,00

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

от 15.11.2018 № 382/64

О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории Кольчугинского района, утвержденную решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 17.11.2016 №162/23

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, Совет народных депутатов Кольчугинского района

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Схему размещения рекламных конструкций на территории Кольчугинского района, утвержденную решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 17.11.2016 №162/23, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджетной, налоговой, экономической политике, земельным и имущественным отношениям Совета народных депутатов Кольчугинского района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение к настоящему решению подлежит опубликованию на официальном сайте Совета народных депутатов Кольчугинского района www.sovet.kolchadn.ru.

В.В. ХАРИТОНОВ, глава Кольчугинского района

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Кольчугинского района
от 15.11.2018 №382/64

Изменения

в Схему размещения рекламных конструкций на территории Кольчугинского района,

утвержденную решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 17.11.2016 №162/23

1. Исключить из Реестра рекламных мест на территории Кольчугинского района (далее – Реестр) строки следующего содержания, заменив нумерацию оставшихся строк в графе «Номер на карте» Реестра на 1 – 45 соответственно:

Продолжение см. на 6 стр.

Окончание. Начало см. на 6 стр.

3. Дополнить Реестр строками следующего содержания:

46	г. Кольчугино, примерно в 15 м по направлению на юго-запад от д. 64 по ул. Гагарина	рекламная конструкция	внешние стены (боковые): 1,8 x 2	33:18:000517	Монтируемой и располагаемой на внешней стене остановочного пункта движения общественного транспорта, расположенного на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена	34
47	КМ 0+500 слева по ходу километража автомобильной дороги Кольчугино - Киржач	Щитовая рекламная конструкция	3 x 6	33:03:000229	Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена	29
48	КМ 0+775 справа по ходу километража автомобильной дороги Кольчугино - Новобусино	Щитовая рекламная конструкция	3 x 6	33:03:000247	Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена	30
49	Владимирская, Кольчугинский р-н, г. Кольчугино, примерно в 10 м по направлению на юго-запад от д. 6 по ул. Мира	Щитовая рекламная конструкция	1,5 x 2	33:18:000217	Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена	11
50	Владимирская, Кольчугинский р-н, г. Кольчугино, ул. Мира, д. 60	Щитовая рекламная конструкция	3 x 6	33:18:000211:28	Частная собственность	11

4. Графический материал карты размещения рекламных конструкций на территории Кольчугинского района изложить в следующей редакции: Примечание: Графический материал размещён на официальном сайте районного Совета www.sovet.kolchadn.ru в разделе «решения Совета за текущий год».

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ**

от 15.11.2018

№ 381/64

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кольчугинского района от 23.10.2014 № 488/75 «Об установлении значения коэффициента К2 в зависимости от совокупности особенностей видов деятельности»

В соответствии с главой 26.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, Совет народных депутатов Кольчугинского района РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Кольчугинского района от 23.10.2014 № 488/75 «Об установлении значения коэффициента К2 в зависимости от совокупности особенностей видов деятельности» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 строки 1.108., 1.109., 1.110., 2., 7.1., 7.2., 7.4., 8.9., 12.1., 19., 20. изложить в следующей редакции:

Вид деятельности	N п/п		Значение коэф-циента К2	
			Город Кольчугино	Прочие населённые пункты
1. Оказание бытовых услуг, в том числе:	1.108.	Предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты	1,00	0,36
	1.109.	Услуги парикмахерские для женщин и девочек	1,00	0,36
	1.110.	Услуги парикмахерские для мужчин и мальчиков	1,00	0,36
2. Оказание ветеринарных услуг			1,00	0,36
7. Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, имеющей торговые залы	7.1.	Розничная торговля, за исключением розничной торговли товарами исключительно детского ассортимента, книжно-журнальной продукцией, изделиями учебного назначения и канцелярскими принадлежностями, а также розничной торговли готовыми лекарственными средствами, в том числе лекарственными средствами, изготовленными по назначению врача	1,00	0,36
	7.2.	Розничная торговля товарами исключительно детского ассортимента	1,00	0,36
	7.4.	Розничная торговля исключительно книжно - журнальной продукцией, изделиями учебного назначения и канцелярскими принадлежностями	1,00	0,36
8. Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых не превышает 5 квадратных метров	8.9.	Иные объекты нестационарной торговой сети	1,00	0,36
12. Оказание услуг общественного питания через объекты организации общественного питания, имеющие залы обслуживания посетителей	12.1.	Столовая общедоступная. Столовая, обслуживающая исключительно контингент какой-либо определенной организации и состоящая на балансе этой организации	0,80	0,29
19. Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей, если площадь каждого из них не превышает 5 квадратных метров			1,00	0,36
20. Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей, если площадь каждого из них превышает 5 квадратных метров			1,00	0,36

1.2. В приложении № 2 строки 1.108., 1.109., 1.110., 2., 7.1., 7.2., 7.4., 8.9., 12.1., 19., 20. изложить в следующей редакции:

	№ п/п		Значения коэффициента К2-1
1. Оказание бытовых услуг, в том числе:	1.108.	Предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты	1,81
	1.109.	Услуги парикмахерские для женщин и девочек	1,81
	1.110.	Услуги парикмахерские для мужчин и мальчиков	1,81
2. Оказание ветеринарных услуг			1,81
7. Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, имеющей торговые залы	7.1.	Розничная торговля, за исключением розничной торговли товарами исключительно детского ассортимента, книжно-журнальной продукцией, изделиями учебного назначения и канцелярскими принадлежностями, а также розничной торговли готовыми лекарственными средствами, в том числе лекарственными средствами, изготовленными по назначению врача	1,81
	7.2.	Розничная торговля товарами исключительно детского ассортимента	1,81
	7.4.	Розничная торговля исключительно книжно - журнальной продукцией, изделиями учебного назначения и канцелярскими принадлежностями	1,81
8. Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых не превышает 5 квадратных метров	8.9.	Иные объекты нестационарной торговой сети	1,81

12. Оказание услуг общественного питания через объекты организации общественного питания, имеющие залы обслуживания посетителей	12.1.	Столовая общедоступная. Столовая, обслуживающая исключительно контингент какой-либо определенной организации и состоящая на балансе этой организации	1,45
19. Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей, если площадь каждого из них не превышает 5 квадратных метров			1,81
20. Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей, если площадь каждого из них превышает 5 квадратных метров			1,81

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2019.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.11.2018

№ 1325

О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 03.07.2014 №725

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Кольчугинского района от 03.07.2014 №725 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением образования администрации Кольчугинского района муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Владимирской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», заменив в заголовке, пункте 1 слова «государственной (итоговой) аттестации» словами «государственной итоговой аттестации».

2. Внести в административный регламент предоставления управлением образования администрации Кольчугинского района муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Владимирской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 03.07.2014 №725, следующие изменения:

2.1. В наименовании, пунктах 1.1 раздела 1, 2.1 раздела 2, 3.1, 3.2, 3.4 раздела 3, приложениях №1, №2 слова «государственной (итоговой) аттестации» заменить словами «государственной итоговой аттестации».

2.2. В разделе 1:
2.2.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:
«1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица:

- обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации (далее – выпускники текущего года);

- лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – выпускники прошлых лет);

- обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

От имени заявителя могут выступать его законные представители в соответствии с действующим законодательством.»

2.2.2. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, официальном сайте управления образования.

Почтовый адрес: 601786, Владимирская область, Кольчугинский район, г. Кольчугино, ул. Металлургов, д. 20.

График работы: понедельник – четверг с 8-00 до 17-15, пятница с 8-00 до 16-00 (перерыв с 13-00 до 14-00).

Телефоны для справок:
- заместитель начальника управления образования (по развитию содержания образования) – (49245) 2-36-31,

- инспектора по учебной работе – (49245) 2-36-31, - приёмная – (49245) 2-34-65.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://kolch-obrazovanie.ru>.

Адрес электронной почты: edukolch@list.ru.

1.4.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе её предоставления осуществляется:

- непосредственно в управлении образования при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи,

В.В. ХАРИТОНОВ, глава Кольчугинского района

электронной почты при обращении заявителей;
- с использованием официального сайта управления образования в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru>), информационного портала «Электронное образование Владимирской области» (далее – Региональный портал) (<https://образование33.pf>).

1.4.3. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах в помещении управления образования, официальном сайте управления образования в сети «Интернет» размещаются адрес электронной почты, справочные телефоны управления образования, график приема заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, порядок предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги (сведения о результатах итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации), порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»

2.3. В разделе 2:
2.3.1. В шестом абзаце пункта 2.5 цифру «1391» заменить цифрой «1394».

2.3.2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:
«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходим и достаточен запрос заявителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

При личном обращении подача запроса осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

При использовании Единого портала, Регионального портала формирование запроса на предоставление сведений о результатах единого государственного экзамена (основного государственного экзамена) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации

Окончание см. на 8 стр.

Окончание. Начало см. на 7 стр.
предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

2.3.3. Пункт 2.12 изложить следующей редакцией:
«2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с названием отдела, указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчества, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется приём только одного гражданина, за исклю-

чением случаев коллективного обращения граждан.

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:
- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- телефонами;

- оргтехники, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги;
- канцелярскими товарами.

2.12.2. Для ожидания приема заявителям либо их представителям отводятся места, оборудованные стульями.

2.12.3. Для заполнения заявления отводятся места, которые оборудуются стульями, столами (стойками), канцелярскими товарами.

2.12.4. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещается справочная информация, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления.

2.12.5. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, с учётом ограничений их жизнедеятельности;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, с учётом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»

2.3.4. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:
«2.14. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование запроса на предоставление муниципальной услуги;
- приём и регистрация управлением образования

запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение результата предоставления услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации).

На официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. При формировании запроса на предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, в том числе частично сформированным запросам – в течение не менее трёх месяцев.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде начинается с момента подачи электронного запроса.

2.14.4. Информация из баз данных об участниках и результатах единого государственного экзамена (основного государственного экзамена) предоставляется в рамках межведомственного электронного взаимодействия операторами:

- федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (по запросу, поступившему на Единый портал);
- региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (по запросу, поступившему на Региональный портал).

2.14.5. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале.

2.14.6. Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

2.14.7. Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (основного государственного экзамена), является общедоступной и размещается на официальном сайте управления образования (http://kolch-obrazovanie.ru) в разделе «ЕГЭ/ГИА». Заявитель посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» может перейти на официальный сайт управления образования с целью получения данной информации.

2.14.8. Информация об участниках и результатах единого государственного экзамена (основного государственного экзамена) является конфиденциальной и предоставляется в электронном виде при условии:
- успешного прохождения процедуры регистрации либо аутентификации на Едином портале, Региональном портале – в случае использования заявителем данных информационных систем при получении муниципальной услуги;

- успешного подтверждения подлинности электронной подписи – при условии подачи запроса в форме электронного документа на электронный адрес управления образования.

2.14.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.4. Подпункт 3.4.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Предоставление информации об участниках и результатах единого государственного экзамена (основного государственного экзамена) может осуществляться с использованием Единого портала, Регионального портала.»

2.5. Раздел 5 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Приложение к настоящему постановлению подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Кольчугинского района http://www.raion.kolchadm.ru.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2018 № 1345

О внесении изменений в Положение «О реализации месячных социальных проездных билетов для отдельных категорий граждан на городских и пригородных автобусных маршрутах на территории Кольчугинского района», утвержденное постановлением администрации Кольчугинского района от 14.01.2016 № 2

В соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 22.10.2018 № 768 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 15.06.2010 № 700», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:
1. Внести в Положение «О реализации месячных социальных проездных билетов для отдельных категорий граждан на городских и пригородных автобусных маршрутах на территории Кольчугинского района», утверждённое постановлением администрации Кольчугинского района от 14.01.2016 № 2, следующие изменения:

1.1. В главе 2:
1.1.1. Подпункт 4 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. Месячные социальные проездные билеты действительны при предъявлении документа, удостоверяющего личность, за исключением, когда все реквизиты билетов или их часть указана в электронном виде, в течение месяца, указанного в билете. В случае, когда право проезда по месячным социальным проездным билетам пассажиром реализовано не полностью (количество фактически совершенных поездок в месяц меньше установленного билетом), такие билеты принимаются для оплаты проезда в месяце, следующем за указанным в билете, по окончании которого признаются недействительными. В случае внедрения на территории муниципального образования системы безналичной оплаты проезда, реализация месячных социальных проездных билетов осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальным правовым актом.»;

1.1.2. Подпункт 1 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«1. Полная стоимость месячных социальных проездных билетов для проезда по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам рассчитывается исходя из действующих тарифов на перевозки для оплаты пассажирами своего проезда, не превышающих предельные тарифы на перевозку пассажиров и багажа, установленные департаментом цен и тарифов администрации области, установленного фиксированного количества поездок в месяц по маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении или суммарной протяженности поездок в месяц по участку маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении между пунктами, указанными в билете. Полная стоимость месячных социальных проездных билетов для проезда по маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам рассчитывается исходя из размера предельных тарифов на перевозку пассажиров и багажа, установленных департаментом цен и тарифов администрации области, установленного фиксированного количества поездок в месяц по маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении или суммарной протяженности поездок по участку маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении между пунктами, указанными в билете, при условии согласования данного расчета уполномоченным органом администрации муниципального образования с перевозчиком в договоре, определяющем размеры компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением льгот по проезду и наличия в местном бюджете

средств на указанные цели на соответствующий финансовый год.»

1.2. В главе 3:
1.2.1. Подпункт 1 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«1. Эмиссию, приобретение, реализацию и учет месячных социальных проездных билетов, предоставляющих право на поездки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского и пригородного сообщения, осуществляют организаторы перевозок, перевозчики, операторы системы безналичной оплаты проезда, определяемые органами местного самоуправления.»;

1.2.2. Подпункт 4 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«4. При приобретении месячных социальных проездных билетов граждане обязаны предъявить:
- документ, удостоверяющий право на льготный проезд, или его нотариально заверенную копию;
- документ, удостоверяющий их личность;
- документ, подтверждающий наличие постоянной регистрации на территории Владимирской области (в случае отсутствия соответствующей информации в документе, удостоверяющем их личность), или его нотариально заверенную копию;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или его нотариально заверенную копию.

Документы и (или) их нотариально заверенные копии, в которых невозможно прочесть фамилию, имя, отчество, номер документа или категорию льгот, при реализации месячных социальных проездных билетов не принимаются.»;

1.2.3. Подпункт 7 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«7. Форма ведомостей продажи месячных социальных проездных билетов для проезда на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах Кольчугинского района в городском сообщении, кроме такси, утверждается согласно Приложению 2 к настоящему положению.»;

1.2.4. Подпункт 8 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«8. Форма ведомостей продажи месячных социальных проездных билетов для проезда на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах Кольчугинского района в пригородном сообщении, кроме такси, утверждается согласно Приложению 3 к настоящему положению.»;

1.2.5. Подпункт 2 пункта 8 дополнить словами «за исключением граждан, указанных в строке 22 Приложения 1 к настоящему положению.»;

1.2.6. Подпункт 3 пункта 8 после слова «поддержки», дополнить словами «за исключением граждан, указанных в строке 22 Приложения 1 к настоящему

положению.»;

1.2.7. Подпункт 4 пункта 8 после слова «поддержки», дополнить словами «за исключением граждан, указанных в строке 22 Приложения 1 к настоящему положению.»

1.3. Приложение 1 к положению дополнить строкой 22 следующего содержания:

22.	Граждане, рожденные в период с 22 июня 1928 года по 03 сентября 1945 года».
-----	---

1.4. Приложение 2 к положению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 3 к положению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кольчугинского района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Приложения к настоящему постановлению подлежат опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Кольчугинского района www.raion.kolchadm.ru.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

Приложение № 1 к постановлению администрации Кольчугинского района от 14.11.2018 N 1345

Ведомость продажи месячных социальных проездных билетов для проезда городским транспортом общего пользования на территории города Кольчугино на _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО пассажира (полностью)	Граждане, имеющие право на приобретение месячных социальных проездных билетов, в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 15.06.2010 № 700			Серия и № документа, удостоверяющего право на льготный проезд	Серия и № документа, удостоверяющего личность	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Действующий тариф *, руб.	Полная стоимость билета, руб.	Стоимость реализации билета, руб.	№ месячного социального проездного билета	Подпись покупателя
		п. 1-15 приложения № 1	п. 16-21 приложения № 1	п. 22 приложения № 1								
Итого:												

(должность лица, осуществляющего реализацию месячных социальных проездных билетов) _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2 к постановлению администрации Кольчугинского района от 14.11.2018 N 1345

Ведомость продажи месячных социальных проездных билетов на 20 поездок для проезда в автобусах _____ (кол-во) _____ (наименование перевозчика)

по маршруту _____ на _____ 20__ г.
(№ маршрута, наименование) (месяц)

№ п/п	ФИО пассажира (полностью)	Граждане, имеющие право на приобретение месячных социальных проездных билетов, в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 15.06.2010 № 700			Серия и № документа, удостоверяющего право на льготный проезд	Серия и № документа, удостоверяющего личность	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Сведения о действии месячных социальных проездных билетов		Действующий тариф, руб. / пасс-км	Полная стоимость билета, руб.	Стоимость реализации билета, руб.	№ месячного социального проездного билета	Подпись покупателя
		п. 1-15 приложения № 1	п. 16-21 приложения № 1	п. 22 приложения № 1				Наименование остановочных пунктов, между которыми действует месячный социальный проездной билет	Протяженность участка маршрута между остановочными пунктами					
Итого:														

(должность лица, осуществляющего реализацию месячных социальных проездных билетов) _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2018 № 1337

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом», утвержденную постановлением администрации Кольчугинского района от 27.07.2015 № 666

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Кольчугинского района, утверждённым постановлением администрации Кольчугинского района от 14.11.2013 №1166, решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 27.09.2018 № 367/62 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кольчугинского района от 21.12.2017 № 300/48 «Об утверждении районного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», принимая во внимание уведомление Совета народных депутатов города Кольчугино Кольчугинского района по расчетам между бюджетами от 27.09.2018 № 29, руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом», утвержденную постановлением администрации Кольчугинского района от 27.07.2015 № 666 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. В строке «Основание для разработки Программы» Паспорта Программы пункт 10 исключить;

1.2. Строку «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию Программы» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

№ п/п	Направления и виды расходов	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	всего
10.	Объемы бюджетных ассигнований на реализацию Программы	Источником финансирования программы являются средства районного бюджета, а также межбюджетные трансферты, выделенные из городского бюджета. Общий объем финансирования мероприятий программы на 2015-2020 годы составляет 70 290,10 руб., из них межбюджетные трансферты 30 683,50 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 11 765,4 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты 5 318,5 тыс. руб. 2016 год - 12 522,9 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты 5 259,4 тыс. руб. 2017 год - 12 509,3 тыс. руб. из них межбюджетные трансферты 5 119,2 тыс. руб. 2018 год - 12 972,10 тыс. руб. из них межбюджетные трансферты 5 436,2 тыс. руб. 2019 год - 10 260,2 тыс. руб. из них межбюджетные трансферты 4 775,1 тыс. руб. 2020 год - 10 260,2 тыс. руб. из них межбюджетные трансферты 4 775,1 тыс. руб.						

1.3. Раздел 7 Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.4. Приложение 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.5. Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.6. Приложение 3 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным имуществом Кольчугинского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Приложения к настоящему постановлению подлежат опубликованию (обнародованию) на официальном сайте муниципального образования Кольчугинский район www.raion.kolchadn.ru.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

Приложение № 1 к постановлению администрации Кольчугинского района от 13.11.2018 № 1337

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа реализуется за счёт средств районного бюджета и межбюджетных трансфертов, выделяемых из городского бюджета. Общий объем средств, запланированный на реализацию Программы на 2015-2020 годы составляет 70 290,10 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты 30 683,50 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 11 765,4 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты 5 318,5 тыс. руб.

2016 год - 12 522,9 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты 5 259,4 тыс. руб.

2017 год - 12 509,3 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты 5 119,2 тыс. руб.

2018 год - 12 972,1 тыс. руб. из них межбюджетные трансферты 5 436,2 тыс. руб.

2019 год - 10 260,2 тыс. руб. из них межбюджетные трансферты 4 775,1 тыс. руб.

2020 год - 10 260,2 тыс. руб. из них межбюджетные трансферты 4 775,1 тыс. руб.

Получатель средств – УМИ Кольчугинского района. Расходы по реализации Программы носят текущий характер.

Ресурсное обеспечение Программы приведено в приложении 2 к Программе.

Приложение № 2 к постановлению администрации Кольчугинского района от 18.11.2017 № 1337

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Объем финансирования, выделенного в рамках межбюджетных трансфертов, передаваемого районному бюджету, тыс.руб.					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
Цель 1: Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом города и района, обеспечение его сохранности и целевого использования								
Задача 1: Организация и проведение мероприятий в сфере управления муниципальным имуществом								
1.1.	Управление муниципальной собственностью, в том числе:		7 450,2 (2 488,5)	8 217,0 (2 474,1)	8 158,2 (2 724,4)	9 122,3 (3 336,9)	8 172,0 (2 686,9)	8172,0 (2 686,9)
1.1.1.	- финансовое обеспечение деятельности аппарата управления	УМИ Кольчугинского района	7 004,3 (2 309,1)	8 020,6 (2 392,3)	7 517,0 (2 249,7)	8 662,8 (3 093,9)	7 929,0 (2 443,9)	7 929,0 (2 443,9)
1.1.2.	- проведение работ по оценке рыночной стоимости объектов или размера арендной платы		445,9 (179,4)	196,4 (81,8)	641,2 (474,7)	459,5 (243,0)	243,0 (243,0)	243,0 (243,0)
1.2.	Регулирование отношений в сфере муниципальной собственности (взносы в Фонд капитального ремонта за муниципальные жилые и нежилые помещения)	УМИ Кольчугинского района	2 337,0 (1 893,5)	1 871,5 (1 489,0)	1 873,3 (1 464,7)	1 895,9 (1 445,2)	1 445,2 (1 445,2)	1 445,2 (1 445,2)
1.3.	Содержание муниципального нежилого фонда (услуги по содержанию и текущему ремонту нежилого фонда, услуги теплоснабжения)	УМИ Кольчугинского района	1 471,0 (429,3)	1 737,3 (608,2)	2 275,0 (727,3)	1942,8 (643,0)	643,0 (643,0)	643,0 (643,0)
1.4.	Проведение мероприятий по изъятию для муниципальных нужд земельного участка и жилых помещений, расположенных по адресу: г. Кольчугино, ул. Мира, д.12	УМИ Кольчугинского района	454,9 (454,9)	669,1 (669,1)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
Цель 2: Регистрация права муниципальной собственности города и района на бесхозяйные объекты								
Задача 2: Выявление и постановка на учет бесхозяйных объектов, расположенных на территории города и района, с последующим принятием их в муниципальную собственность города и района								
2.1.	Проведение технической инвентаризации бесхозяйных объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры и постановка их на кадастровый учет	УМИ Кольчугинского района	52,3 (52,3)	28,00 (19,00)	202,8 (202,8)	11,1 (11,1)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
Итого			11 765,4 (5318,5)	12 522,9 (5 259,4)	12 509,3 (5 119,2)	12 972,1 (5 436,2)	10 260,2 (4 775,1)	10 260,2 (4 775,1)

Приложение № 3 к постановлению администрации Кольчугинского района от 13.11.2018 № 1337
РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Направления и виды расходов	2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год		всего
		Рай-онный бюджет	Меж-бюджетные транс-ферты	Рай-онный бюджет	Меж-бюджетные транс-ферты	Рай-онный бюджет	Межбю-джетные транс-ферты	Рай-онный бюджет	Меж-бюджетные транс-ферты	Рай-онный бюджет	Межбю-джетные транс-ферты	Районный бюджет	Межбю-джетные трансферты	
Цель 1: Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом города и района, обеспечение его сохранности и целевого использования														
Задача 1: Организация и проведение мероприятий в сфере управления муниципальным имуществом														
1.1.	Управление муниципальной собственностью	4961,7	2488,5	5742,9	2474,1	5433,8	2724,4	5785,4	3336,9	5485,1	2686,9	5485,1	2686,9	48641,70
1.2.	Регулирование отношений в сфере муниципальной собственности (взносы в Фонд капитального ремонта за муниципальные жилые и нежилые помещения)	443,5	1893,5	382,5	1489,0	408,6	1464,7	450,7	1445,2	0,00	1445,2	0,00	1445,2	10868,10
1.3.	Содержание муниципального нежилого фонда (услуги по содержанию и текущему ремонту нежилого фонда, услуги теплоснабжения)	1041,7	429,3	1129,1	608,2	1547,7	727,3	1299,8	643,0	0,00	643,0	0,00	643,0	8652,40
1.4.	Проведение мероприятий по изъятию для муниципальных нужд земельного участка и жилых помещений, расположенных по адресу: г. Кольчугино, ул. Мира, д.12	0,00	454,9	0,00	669,1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1124,0
Цель 2: Регистрация права муниципальной собственности города и района на бесхозяйные объекты														
Задача 2: Выявление и постановка на учет бесхозяйных объектов, расположенных на территории города и района, с последующим принятием их в муниципальную собственность города и района														
2.1.	Проведение технической инвентаризации бесхозяйных объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры и постановка их на кадастровый учет	0,00	52,3	9,00	19,00	0,00	202,8	0,00	11,1	0,00	0,00	0,00	0,00	294,2
ИТОГО:		6446,9	5318,5	7263,5	5259,4	7390,1	5119,2	7535,9	5436,2	5485,1	4775,1	5485,1	4775,1	69640,10
ВСЕГО:		11 765,4		12 522,9		12509,3		12972,1		10260,2		10260,2		69640,10

Приложение № 4 к постановлению администрации Кольчугинского района от 13.11.2018 № 1337
СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

	Единица измерения	Величина показателя в 2014	Целевое значение						Источник информации
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Цель 1: Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом города и района, обеспечение его сохранности и целевого использования									
Задача 1: Организация и проведение мероприятий в сфере управления муниципальным имуществом									
1.1.	Доля муниципального имущества, учтённого в реестре объектов муниципальной собственности города и района	%	100	100	100	100	100	100	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
1.2.	Доля объектов, по которым заключены договоры на оплату взносов в Фонд капитального ремонта, оказание услуг теплоснабжения	%	100	100	100	100	100	100	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
1.3.	Доля запланированных денежных средств, поступивших в бюджет	%	100	100	100	100	100	100	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
Цель 2: Регистрация права муниципальной собственности города и района на бесхозяйные объекты									
Задача 2: Выявление и постановка на учет бесхозяйных объектов, расположенных на территории города и района, с последующим принятием их в муниципальную собственность города и района									
Кольчугинский район:									
2.1.	Протяженность выявленных бесхозяйных электрических сетей	п.м.	9035,0	-	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.2.	Протяженность принятых в муниципальную собственность бесхозяйных электрических сетей	п.м.	-	9035,0	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.3.	Количество выявленных бесхозяйных мемориальных объектов	шт.	25	-	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.4.	Количество принятых в муниципальную собственность района мемориальных объектов	шт.	-	25	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.5.	Количество выявленных бесхозяйных газовых объектов	шт.	-	-	1	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.6.	Количество принятых в муниципальную собственность бесхозяйных газовых объектов	шт.	-	-	-	1	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
г.Кольчугино:									
2.1.	Протяженность выявленных бесхозяйных электрических сетей	п.м.	56708,0	-	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.2.	Протяженность принятых в муниципальную собственность города электрических сетей	п.м.	-	52273,0	4435,0	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.3.	Количество выявленных бесхозяйных недвижимых объектов электросетевого хозяйства	шт.	3	-	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.4.	Количество поставленных на учёт бесхозяйных недвижимых объектов электросетевого хозяйства	шт.	-	3	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.5.	Количество принятых в муниципальную собственность города недвижимых объектов электросетевого хозяйства	шт.	-	-	3	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.6.	Количество выявленных бесхозяйных мемориальных объектов	шт.	-	1	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.7.	Количество принятых в муниципальную собственность города бесхозяйных мемориальных объектов	шт.	-	1	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.8.	Протяженность выявленных бесхозяйных водопроводных сетей	п.м.	-	1420,0	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.9.	Протяженность поставленных на кадастровый учет бесхозяйных водопроводных сетей	п.м.	-	-	1420,0	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.10.	Протяженность принятых в муниципальную собственность водопроводных сетей	п.м.	-	-	-	1420,0	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.11.	Протяженность выявленных бесхозяйных канализационных сетей	п.м.	-	772,0	-	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.12.	Протяженность поставленных на кадастровый учет бесхозяйных канализационных сетей	п.м.	-	-	772,0	-	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы
2.13.	Протяженность принятых в муниципальную собственность канализационных сетей	п.м.	-	-	-	772,0	-	-	Отчёты исполнителя о ходе реализации программы

Уважаемые жители

МО Есиплевское сельское поселение!

С целью реализации прав граждан МО Есиплевское сельское поселение на осуществление местного самоуправления...

Проект решения размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования...

Предложения и замечания к проекту решения можно направлять до 5 декабря 2018 года...

В публичных слушаниях по обсуждаемому вопросу могут принимать участие все жители МО Есиплевское сельское поселение...

Комиссия по организации и проведению публичных слушаний

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

от 19.11.2018 № 1071/19

О внесении изменений в решение

Совета народных депутатов города Кольчугино от 21.12.2017 № 33/7

«Об утверждении бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, Совет народных депутатов города Кольчугино Кольчугинского района

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов города Кольчугино от 21.12.2017 № 33/7 «Об утверждении бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – решение Совета):

Окончание. Начало см. на 9 стр.

Table with 8 columns: Unit, Indicator, Value in 2014, Target values for 2015-2020, Information source. Rows 2.14-2.19.

1.1. Подпункт 2 пункта 22 изложить в следующей редакции:

«2) предоставляемых районному бюджету, в следующих объёмах:
- на 2018 год – 220 995,8 тыс. рублей;
- на 2019 год – 113 448,8 тыс. рублей;
- на 2020 год – 101 349,2 тыс. рублей.»

Table with 5 columns: Category, 0100, 22 804,2, 22 663,5, 22 663,5

Table with 5 columns: Category, 0113, 20 052,3, 20 014,1, 20 014,1

Table with 5 columns: Category, 0500, 158 563,2, 64 977,5, 64 560,4

Table with 5 columns: Category, 0502, 37 815,3, 1 654,2, 814,2

Table with 5 columns: Category, 1000, 8 939,1, 8 537,1, 6 347,9

Table with 5 columns: Category, 1003, 8 501,6, 8 148,7, 5 959,5

изложить в следующей редакции:

Table with 5 columns: Category, 0100, 22 804,2, 22 367,3, 22 663,5

Table with 5 columns: Category, 0113, 20 052,3, 19 717,9, 20 014,1

Table with 5 columns: Category, 0500, 158 415,1, 64 977,5, 64 560,4

Table with 5 columns: Category, 0502, 37 667,2, 1 654,2, 814,2

Table with 5 columns: Category, 1000, 9 087,2, 8 833,3, 6 347,9

Table with 5 columns: Category, 1003, 8 649,7, 8 444,9, 5 959,5

3. Внести следующие изменения в приложение №5, утверждённое решением Совета:

3.1. Строки:

Main budget table with 6 columns: Category, 0100, 00 0 00 00000, 000, 22 804,2, 22 663,5, 22 663,5

изложить в следующей редакции:

Budget table with 6 columns: Category, 0100, 00 0 00 00000, 000, 22 804,2, 22 367,3, 22 663,5

Large budget table with 7 columns: Program, 0502, 25 0 00 00000, 000, 29 907,2, 1 654,2, 814,2

4. Внести следующие изменения в приложение № 6, утверждённое решением Совета:

4.1. Строки:

Large budget table with 7 columns: Program, 701, 0000, 00 0 00 00000, 000, 202 841,5, 98 543,3, 86 603,3

изложить в следующей редакции:

Budget table with 7 columns: Program, 701, 0000, 00 0 00 00000, 000, 202 693,4, 98 543,3, 86 603,3

Окончание см. на 11 стр.

Окончание. Начало см. на 10 стр.

Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Кольчугино по капитальному и текущему ремонту объектов теплового хозяйства	701	0502	25 1 05 87810	000	23 641,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты	701	0502	25 1 05 87810	500	23 641,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	701	0502	25 1 05 87810	540	23 641,0	0,0	0,0
Администрация Кольчугинского района	803	0000	00 0 00 00000	000	116 187,4	86 242,7	88 416,8
Общегосударственные вопросы	803	0100	00 0 00 00000	000	12 401,3	15 735,7	16 031,9
Другие общегосударственные вопросы	803	0113	00 0 00 00000	000	12 298,8	15 735,7	16 031,9
Непрограммные расходы органов исполнительной власти	803	0113	99 0 00 00000	000	7 454,4	11 347,8	11 644,0
Непрограммные расходы	803	0113	99 9 00 00000	000	7 454,4	11 347,8	11 644,0
Другие обязательства муниципального образования город Кольчугино	803	0113	99 9 00 2Г360	000	25,8	4 953,1	5 249,3
Иные бюджетные ассигнования	803	0113	99 9 00 2Г360	800	25,8	4 953,1	5 249,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	803	0113	99 9 00 2Г360	850	25,8	4 953,1	5 249,3
Социальная политика	803	1000	00 0 00 00000	000	7 265,1	7 172,0	4 686,6
Социальное обеспечение населения	803	1003	00 0 00 00000	000	6 827,6	6 783,6	4 298,2
Непрограммные расходы органов исполнительной власти	803	1003	99 0 00 00000	000	155,7	296,2	0,0
Непрограммные расходы	803	1003	99 9 00 00000	000	155,7	296,2	0,0
Дополнительные меры социальной поддержки гражданам, связанных с недопущением роста платы за коммунальные услуги	803	1003	99 9 00 2Г370	000	155,7	296,2	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	1003	99 9 00 2Г370	300	155,7	296,2	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	803	1003	99 9 00 2Г370	320	155,7	296,2	0,0

5. Внести следующие изменения в приложение № 7, утверждённое решением Совета:
5.1. Строки:

Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района»	25 0 00 00000	000	0000	35 697,1	7 557,1	6 717,1
Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района»	25 1 00 00000	000	0000	33 863,7	5 884,5	5 044,5
Основное мероприятие «Организация в границах поселения горячего водоснабжения и теплоснабжения населения»	25 1 05 00000	000	0000	28 005,1	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Кольчугино по капитальному и текущему ремонту объектов теплового хозяйства	25 1 05 87810	000	0000	23 789,1	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты	25 1 05 87810	500	0000	23 789,1	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	25 1 05 87810	540	0502	23 789,1	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов исполнительной власти	99 0 00 00000	000	0000	24 988,4	17 458,2	17 449,2
Непрограммные расходы	99 9 00 00000	000	0000	24 988,4	17 458,2	17 449,2
Другие обязательства муниципального образования город Кольчугино	99 9 00 2Г360	000	0000	25,8	5 249,3	5 249,3
Иные бюджетные ассигнования	99 9 00 2Г360	800	0000	25,8	5 249,3	5 249,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99 9 00 2Г360	850	0113	25,8	5 249,3	5 249,3
Дополнительные меры социальной поддержки гражданам, связанных с недопущением роста платы за коммунальные услуги	99 9 00 2Г370	000	0000	7,6	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	99 9 00 2Г370	300	0000	7,6	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	99 9 00 2Г370	320	1003	7,6	0,0	0,0

изложить в следующей редакции:

Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района»	25 0 00 00000	000	0000	35 549,0	7 557,1	6 717,1
Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района»	25 1 00 00000	000	0000	33 715,6	5 884,5	5 044,5
Основное мероприятие «Организация в границах поселения горячего водоснабжения и теплоснабжения населения»	25 1 05 00000	000	0000	27 857,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Кольчугино по капитальному и текущему ремонту объектов теплового хозяйства	25 1 05 87810	000	0000	23 641,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты	25 1 05 87810	500	0000	23 641,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	25 1 05 87810	540	0502	23 641,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов исполнительной власти	99 0 00 00000	000	0000	25 136,5	17 458,2	17 449,2
Непрограммные расходы	99 9 00 00000	000	0000	25 136,5	17 458,2	17 449,2
Другие обязательства муниципального образования город Кольчугино	99 9 00 2Г360	000	0000	25,8	4 953,1	5 249,3
Иные бюджетные ассигнования	99 9 00 2Г360	800	0000	25,8	4 953,1	5 249,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99 9 00 2Г360	850	0113	25,8	4 953,1	5 249,3
Дополнительные меры социальной поддержки гражданам, связанных с недопущением роста платы за коммунальные услуги	99 9 00 2Г370	000	0000	155,7	296,2	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	99 9 00 2Г370	300	0000	155,7	296,2	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	99 9 00 2Г370	320	1003	155,7	296,2	0,0

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансово-бюджетным, налоговым вопросам, экономики и собственности.

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

Приложение к настоящему решению подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района.

Е.Н. САВИНОВА,
глава города Кольчугино

**ГЛАВА КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

от 26.11.2018 № 75

О награждении Почётной грамотой главы Кольчугинского района

В соответствии с Положением о Почётной грамоте и Благодарственном письме главы Кольчугинского района, утвержденным постановлением главы Кольчугинского района от 05.11.2014 № 26, руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За многолетний, добросовестный, творческий труд в системе образования Кольчугинского района, достигнутые успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения и в связи с 50-летием со дня рождения наградить Почётной грамотой главы Кольчугинского района Родину Ольгу Адольфовну – старшего воспитателя МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок» города Кольчугино.

2. За высокие показатели при выполнении задач, способствующих успешному функционированию и развитию гражданской обороны и территориального звена РСЧС Кольчугинского района и в связи с 60-летием со дня рождения наградить Почётной грамотой главы Кольчугинского района:

– Павлову Ирину Алексееву – начальнику курсов гражданской обороны МКУ «Управление гражданской защиты Кольчугинского района»;

– Иванову Татьяну Валентиновну – главному специалисту МКУ «Управление гражданской защиты Кольчугинского района».

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

В.В. ХАРИТОНОВ,
глава Кольчугинского района

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ**

от 19.11.2018 № 383/65

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кольчугинского района от 21.12.2017 № 300/48

«Об утверждении районного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кольчугинский район, Совет народных депутатов Кольчугинского района

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета народных депутатов Кольчугинского района от 21.12.2017 № 300/48 «Об утверждении районного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – решение Совета), заменив в подпункте 4 пункта 3 цифры «36000,0» цифрами «52000,0».

2. Внести изменение в раздел 2 программы муниципальных заимствований района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утверждённого решением Совета, изложив его в следующей редакции:
«2. Муниципальные заимствования района на плановый период 2019 и 2020 годов

Показатели	Сумма (тыс. руб.)	
	2019 год	2020 год
1	2	3
Муниципальные заимствования (привлечение – погашение)	0,0	0,0
Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций	0,0	8 000,0
– получение кредитов	0,0	24 000,0
– погашение кредитов	0,0	-16000,0
Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	- 8 000,0
– получение кредитов		
– погашение кредитов	0,0	-8 000,0».

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

В.В. ХАРИТОНОВ,
глава Кольчугинского района

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2018 №1363

Об установлении требований к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам на территории Кольчугинского района

В соответствии с частью 4 статьи 17 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Владимирской области от 04.05.2018 №49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам на территории Кольчугинского района по нерегулируемым тарифам согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кольчугинского района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Приложение к настоящему постановлению подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Кольчугинского района www.kolchadn.ru.

М.Ю. БАРАШЕНКОВ,
глава администрации района

Приложение
к постановлению администрации
Кольчугинского района
от 19.11.2018 N 1363

Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки по муниципальным маршрутам на территории Кольчугинского района по нерегулируемым тарифам

1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки по муниципальным маршрутам на территории Кольчугинского района по нерегулируемым тарифам обязаны:

1.1. Соблюдать максимальное количество транспортных средств различных классов, которое разрешается одновременно использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок в соответствии с установленным расписанием.

1.2. В случае осуществления контроля за соблюдением расписания с использованием системы контроля движения автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозку пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок (далее – информационная система навигации), обеспечивать максимально допустимое соотношение между количеством рейсов, не выполненных в течение одного квартала, и количеством рейсов, предусмотренным для выполнения в течение данного квартала установленным расписанием в размере, не более 0,1.

1.2.1. К невыполненным не относятся рейсы, не выполненные вследствие:

- дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине иных участников дорожного движения;

- снижения скорости движения транспортных средств, вызванного неблагоприятными погодными условиями или образовавшимися заторами на автомобильных дорогах;

- рейсы, не учтенные вследствие технических сбоев в информационной системе навигации;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы (повреждения транспортного средства, внезапного ухудшения состояния здоровья водителя).

1.2.2. Документами, подтверждающими обстоятельства, вследствие которых рейсы не считаются не выполненными, являются:

- копии справки о дорожно-транспортном происшествии и постановления (определения) по делу об административном, уголовном правонарушении по обстоятельствам, указанным в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящих требований;

- копия справки от владельца автодороги, подтверждающей информацию о заторах на автомобильных дорогах, либо копию документа из Владимирского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды», подтверждающего неблагоприятные условия по обстоятельствам, указанным в абзаце третьем пункта 1.2.1 настоящих требований;

- копия сведений организации, осуществляющей функции информационно-аналитического центра информационной системы навигации, подтверждающего факт технического сбоя в информационной системе навигации, по обстоятельствам, указанным в абзаце четвертом пункта 1.2.1 настоящих требований;

- копию документа (справка, акт, письмо), подтверждающего факт повреждения транспортного средства или справки из медучреждения, подтверждающей факт ухудшения состояния здоровья водителя по обстоятельствам, указанным в абзаце пятом пункта 1.2.1 настоящих требований.

1.3. В течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту регулярных перевозок обеспечивать передачу организации, осуществляющей функции информационно-аналитического центра информационной системы навигации информации о месте нахождения транспортных средств, используемых для данных перевозок, постоянное нахождение средств навигации во включенном состоянии с момента выпуска транспортных средств на линию.

1.4. Обеспечивать исправную работу установленных в транспортном средстве оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов, системы контроля температуры воздуха, электронного информационного табло, оборудования для безналичной оплаты проезда в случае, если указанные характеристики транспортных средств предусмотрены решением об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок и (или) заявкой на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, которому выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

1.5. Информировать администрацию Кольчугинского района, а также владельцев автовокзалов или автостанций о решении об изменении тарифов на регулярные перевозки не позднее, чем за 10 календарных дней до дня начала осуществления перевозок по измененным тарифам.

2. Сведения о нарушениях настоящих требований размещаются на официальном сайте администрации Кольчугинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня выдачи в установленном порядке перевозчику соответствующего предписания об устранении выявленных нарушений.

Перечень неиспользуемых объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью Кольчугинского района и города Кольчугино Кольчугинского района, которые могут быть предоставлены в аренду или в собственность для осуществления предпринимательской и других видов деятельности

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь объекта
Кольчугинский район			
1	Помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Веденева, д. 4	25,2 кв.м
2	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, пос. Белая Речка, ул. Родниковая, д. 43	42,7 кв.м
3	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, пос. Белая Речка, ул. Родниковая, д. 43	19,3 кв.м
4	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 48	59,8 кв.м
5	Видеосалон	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. 5 линия Ленинского поселка, д. 2	199,7 кв.м
6	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 43	20,4 кв.м
7	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. 6 линия Ленинского поселка, д. 31	33,0 кв.м
8	Нежилое помещение № 2-изолятор	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 35	15,9 кв.м
9	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 37	15,0 кв.м
10	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 43	56,1 кв.м
11	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. 50 лет Октября, д.5а	26,14 кв. м
12	Часть нежилого здания - общежития	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Алексеева, д. 1	624,30 кв. м.
13	Нежилое помещение, телеателье	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. 50 лет Октября, д. 15	531,4 кв. м.
14	Помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 15	482,3 кв. м.
15	Помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 15	758,4 кв.м.
16	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Щербакова, д. 2	108,8
Город Кольчугино			
17	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 43	176,3 кв.м
18	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 45	13,3 кв.м
19	Нежилое помещение № 5-сушиллка	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 35	36,6 кв.м
20	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Мира, д. 8	44,0 кв.м
21	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	14,2 кв.м
22	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	13,6 кв.м
23	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	13,8 кв.м
24	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	13,9 кв.м
25	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	13,9 кв.м
26	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	14,1 кв.м
27	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	13,7 кв.м
28	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	13,9 кв.м
29	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Максимова, д. 21	14,0 кв.м
30	Нежилое помещение комната № 3 – камера хранения	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. пос. Труда, д. 7, к. 3	34,2 кв.м
31	Нежилое помещение комната № 5 – камера хранения	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. пос. Труда, д. 7, к. 5	8,0 кв.м
32	Нежилое помещение комната № 6 – камера хранения	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. пос. Труда, д. 7, к. 6	33,3 кв.м
33	Здание детского комбината	Владимирская область, г. Кольчугино, пос. Б. Речка ул. Школьная, д. 12а	991,4 кв.м
34	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, пос. Б. Речка ул. Школьная, д. 12а	33,6 кв.м
35	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Кольчугино, пос. Б. Речка ул. Школьная, д. 12а	43,4 кв.м
36	Часть нежилого здания - общежития	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Алексеева, д. 1	90,6
37	Часть нежилого здания - общежития	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Алексеева, д. 1	99,1
38	Нежилое помещение № 1 - буфет	Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 35	69,2

Дополнительно сообщаем, что данный перечень неиспользуемых объектов недвижимости размещён на официальном сайте администрации Кольчугинского района

ОСТОРОЖНО, БЕШЕНСТВО! НОВЫЕ СЛУЧАИ!

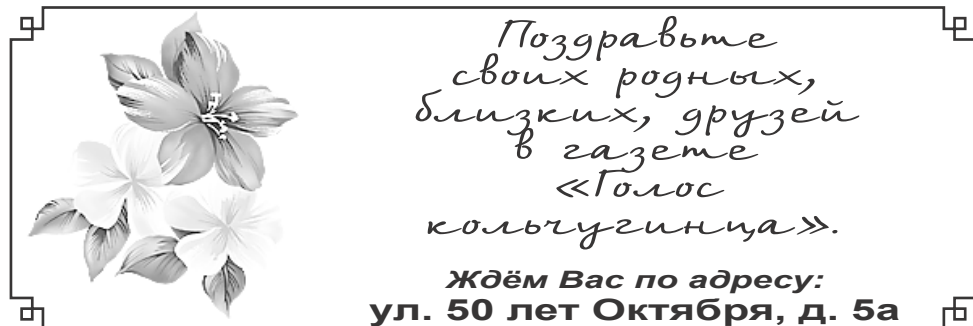
В ноябре 2018 г. в Кольчугинском районе зафиксированы два случая бешенства: енотовидная собака, забежавшая в д. Поздняково (диагноз подтвердился 20.11.2018), и енот, напавший на кошку и собак в д. Коробовщинский (диагноз подтвердился 21.11.2018). В очагах проводятся противозoonотические мероприятия. В связи с чем, ГБУ ВО «Кольчугинская райСББЖ» доводит до населения следующую информацию.

Бешенство – особо опасная вирусная болезнь различных видов животных, в том числе собак и кошек, а также человека, протекает обычно остро с тяжелыми поражениями нервной системы и заканчивается гибелью больного. Источником возбудителя инфекции являются зараженные животные (больные, вирусоносители), у которых за 1-2 недели до появления клинических признаков заболевания вирус появляется в слюне. Поэтому именно такие животные, находящиеся в инкубационном периоде болезни и кажущиеся внешне абсолютно здоровыми, очень опасны для людей и других животных. Заражение происходит при попадании инфицированной слюны в раны при укусе или на поврежденную кожу и слизистые оболочки. Различают две основные формы болезни: буйную (агрессивную) и тихую (паралитическую), нередко бешенство может протекать в атипичных формах.

Буйная форма начинается с изменения поведения животного, оно не слушается хозяина, прячется в темные углы, может, наоборот, стать необычно ласковым, извращается аппетит, могут поедаться несъедобные предметы, далее нарастают признаки агрессии и возбуждения, больные набрасываются на других животных и людей, характерно слюнотечение, рвота. Для больных бешенством диких животных (лисы, волки) характерно атипичное поведение: они теряют чувство осторожности и страха, приходят в населенные пункты и могут нападать на людей и животных. При тихой форме наблюдается общая депрессия, параличи мышц тела и конечностей.

В Кольчугинской ветеринарной станции каждую субботу с 8.00 и до 11.30 проводятся профилактические вакцинации животных против бешенства **БЕСПЛАТНО**. Иммунитет у привитого животного сохраняется на год, тем самым можно оградить не только себя, но и окружающих от заражения опасным вирусом. Кроме того, ветврачи районной ветстанции планомерно выезжают по району, где также вакцинируют домашних животных. Однако, несмотря на то, что вакцинация абсолютно бесплатная и ветврачи сами приходят на дом, многие владельцы относятся к данной процедуре предвзято и отказываются предоставлять животных, надеясь, что заболевание их не коснется и ничего не случится. Бешенство – смертельная болезнь. Таким образом, профилактические вакцинации игнорировать не стоит. Еще раз хочется отметить, что прививка от бешенства бесплатная и хорошо переносится животными, каких-либо побочных эффектов не наблюдается. Кроме того, обо всех случаях подозрительного и необычного поведения животного необходимо сообщать в районную ветстанцию по тел: 49-368 или 2-29-50.

ГБУ ВО «Кольчугинская райСББЖ»



Реклама. Лицензия №84/04-31 от 17 августа 2016 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОКУПАЕТ

ЛОМ ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ

по **ПРИВЛЕКАТЕЛЬНО ВЫСОКИМ ЦЕНАМ:**

- ◆ медь – 340-365 руб./кг
- ◆ латунь – 220-260 руб./кг
- ◆ алюминий – 70-87 руб./кг
- ◆ свинец – 80-100 руб./кг
- ◆ «нержавеяка» – 60 руб./кг
- ◆ аккумуляторы – 54 руб./кг
- ◆ алюминиевые банки – 55 руб./кг

Ул. Победы, д. 8
(территория рынка на Ленинском пос.)

Т. 8-910-177-13-00

Если Вас не заметили, Вы остаётесь ни с чем.
Вам нужно, чтобы Вас заметили?
Разместите свою рекламу в «Голосе кольчугинца»!
Тел. 2-31-48

<p>УЧРЕДИТЕЛИ газеты «Голос кольчугинца»: администрация Кольчугинского района Владимирской области, ООО «Голос кольчугинца»</p> <p>ИЗДАТЕЛЬ: ООО «Голос кольчугинца», 601770, г. Кольчугино, п. Белая Речка, ул. Мелиораторов, 9В, офис 11.</p>	<p>Главный редактор – САШИНА Ольга Владимировна</p> <p>12+</p>	<p>Редакторы – Мурзова Елена Викторовна, Лушина Наталья Александровна. Редактор по рекламе и маркетингу – Руденская Лариса Юрьевна. Менеджер по рекламе – Шпекина Оксана Владимировна. Редактор по работе с официальными документами – Баранова Ирина Алексеевна. Телефон редакции 2-27-48, отдела рекламы 2-31-48.</p> <p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области. Рег. номер ПИ №ТУ33-00349 от 07.02.2014</p>	<p>Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов. Редакция может публиковать статьи, не разделяя точку зрения автора. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Публикует их по своему усмотрению. За информацию, указанную заказчиками в объявлениях, редакция ответственности не несет. Перепечатка только со ссылкой на «Голос кольчугинца».</p>	<p>Номер отпечатан с оригинал-макетов, изготовленных редакцией газеты «Голос кольчугинца», в ОАО «Владимирская областная типография», г. Владимир, ул. Благонравова, 3. Тел. 8(4922) 38-50-04</p> <p>Тираж 1520</p> <p>Заказ 14086. Цена свободная.</p> <p>E-mail: golos2009@yandex.ru</p> <p>Подписные индексы: 50983 – для физ. лиц; 50984 – для ветеранов труда и ВОВ; 51983 – для юр. лиц.</p>
---	--	--	---	--

Местонахождение редакции: 601785, Владимирская область, г. Кольчугино, ул. 50 лет Октября, д. 5а