



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА  
УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.09. 2017 г.

№ 214

Об утверждении Положения о порядке формирования адресного перечня объектов, подлежащих включению в ведомственную целевую программу «Обеспечение организации деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска и подведомственных ему учреждений»

В соответствии с решением Ульяновской Городской Думы от 24.05.2006 № 90 «Об учреждении отраслевых (функциональных) органов администрации города Ульяновска», постановлением администрации города Ульяновска от 29.07.2016 № 2154 «Об утверждении порядков принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и ведомственных целевых программ муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Утвердить Положение о порядке формирования адресного перечня объектов, подлежащих включению в ведомственную целевую программу «Обеспечение организации деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска и подведомственных ему учреждений», утвержденную распоряжением Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска от 12.09.2016 № 187-1 (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления

А.В.Ворожецов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации города Ульяновска  
от 11.09.17 № 214

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования адресного перечня объектов,  
подлежащих включению в ведомственную целевую программу  
«Обеспечение организации деятельности Управления жилищно-  
коммунального хозяйства администрации города Ульяновска  
и подведомственных ему учреждений»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования адресного перечня объектов, подлежащих включению в ведомственную целевую программу «Обеспечение организации деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска и подведомственных ему учреждений» (далее – ВП, адресный перечень).

1.2. Адресный перечень содержит наименование объекта, местонахождение объекта (адрес), название программного мероприятия, срок его реализации.

1.3. В адресный перечень ВП подлежат включению следующие объекты:  
- места захоронения, расположенные на территории муниципального образования «город Ульяновск».

1.4. Адресный перечень формируется исходя из объёма бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию ВП на финансовый год.

### 2. Порядок подачи заявок

2.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска обеспечивает размещение на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о приеме заявок на включение объектов в адресный перечень (далее также – извещение о приеме заявок, заявка), с указанием:

1) наименование, местонахождение (почтовый адрес и адрес электронной почты), номер контактного телефона руководителя ВП, лица, ответственного за прием заявок;

2) срок, место и порядок приема заявок;

3) требования к форме заявки, перечень документов, прилагаемых к заявке;

4) место и дату рассмотрения заявок;

5) реквизиты правового акта, которым утвержден настоящий Порядок.

2.2. Заявителями при подаче заявок для включения объектов в адресный перечень являются:

- юридические лица, в том числе органы местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Ульяновска;

- физические лица, в том числе депутаты Ульяновской Городской Думы.

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2.3. Для включения объектов в адресный перечень заявители нарочно в сроки, указанные в извещении о приеме заявок, представляют комиссию по отбору объектов для включения в адресный перечень ведомственной целевой программы «Обеспечение организации деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска и подведомственных ему учреждений» (далее - Комиссия) заявку и сформированный пакет документов.

Перечень документов к заявке:

- 1) заявка по форме (приложение № 1 к настоящему Положению);
- 2) акт осмотра территории места захоронения, расположенного на территории муниципального образования «город Ульяновск».

Представляемый пакет документов должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью и печатью (при наличии) заявителя.

2.4. Лицо, ответственное за прием заявок, в присутствии заявителя проводит проверку заявки и наличия документов, регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на включение объектов в адресный перечень ВП, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Положению (далее – журнал регистрации заявок).

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

- оформление документов с нарушением требований, установленных в пункте 2.3 настоящего Положения;

- предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения;

- нарушение срока приема заявок на включение объектов в адресный перечень.

2.6. В случае принятия решения об отказе в приеме заявки лицо, ответственное за прием заявок, оформляет в присутствии заявителя соответствующее уведомление. В уведомлении указываются причины отказа в приеме заявки, документы возвращаются заявителю. В журнале регистрации заявок в графе «Примечание» делается отметка «отказано» и записываются исходящие реквизиты уведомления.

2.7. Заявитель вправе в пределах срока приема заявок повторно подать заявку, устранив недостатки, указанные в уведомлении. В этом случае дата и



номер регистрации указываются на момент приема новой заявки на заявке, в журнале регистрации заявок в графе «Примечание» делается отметка «подано повторно».

2.8. Все принятые заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в извещении о приеме заявок, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии.

### **3. Критерии отбора объектов для включения в адресный перечень**

3.1. Отбор объектов для включения в адресный перечень в зависимости от раздела перечня осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- необходимость проведения мероприятий по благоустройству, в том числе ремонтных работ в местах захоронения, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск».

В случае необходимости программные мероприятия могут включать в себя также разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт заявленного объекта.

### **4. Порядок заседания комиссии**

4.1. Комиссия вправе провести осмотр объекта, указанного в заявке на включение объекта в адресный перечень, для определения фактического состояния объекта и необходимости его включения в адресный перечень.

4.2. Заседание Комиссии проводится с участием заявителей либо их представителей. Полномочия представителей подтверждаются документально в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствует более половины общего числа членов Комиссии. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

По итогам рассмотрения поступивших заявок Комиссия принимает решение о включении или об отказе во включении объектов в адресный перечень. Объекты включаются в адресный перечень с учетом очередности проведения программных мероприятий, определяемой Комиссией.

Основанием для отказа во включении объекта в адресный перечень является несоответствие объекта критериям отбора, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

4.4. В случае если все заявки по одному разделу адресного перечня относятся к первоочередным, Комиссия принимает решение о включении объекта заявителя в адресный перечень, учитывая следующие критерии в указанной очередности:

а) необходимость проведения неотложного ремонта, реконструкции, строительства, в связи с износом конструктива объекта в соответствии с требованиями СНиП и аварийным состоянием существующих объектов;

б) заявки в очередности согласно журнала регистрации заявок.

4.5. Решение Комиссии в день заседания Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

4.6. В течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссия направляет копию протокола заседания руководителю ВП для включения объектов в адресный перечень объектов ВП, в отношении которых принято положительное решение Комиссии, и письменно уведомляет заявителей о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

4.7. В целях уведомления заявителей о результатах рассмотрения заявок о включении объектов в адресный перечень ВП протокол заседания Комиссии секретарём Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **5. Внесение изменений в адресный перечень**

5.1. Изменения в адресный перечень вносятся в порядке, аналогичном установленному настоящим Положением порядку включения объектов в адресный перечень, при внесении изменений в ВП.

5.2. Руководитель ВП после получения протокола заседания Комиссии готовит проект правового акта о внесении изменений в адресный перечень объектов ВП.

М.П.

[illegible]