



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

18 июня 2026 г. № 24 (669)

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Новосельского сельского поселения

Проект № _____

О внесении изменений в постановление администрации Новосельского сельского поселения от 30.04.2013 N 26 "О представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Новосельского сельского поселения, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка"

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 28.12.2025 №505-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Новосельского сельского поселения от 30.04.2013 N 26 "О представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Новосельского сельского поселения, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка" следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Приложения № 1 к постановлению внести изменения:
«3. Муниципальный служащий обязан предоставлять: сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.»

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации
Новосельского сельского поселения
Н.Ю. Савельева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

15.06.2026 № 623

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 02.08.2022 № 370 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 02.08.2022 № 370 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», в соответствии с действующим законодательством, **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Ковровского района от 02.08.2022 № 370 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» следующие изменения:

1.1. В Приложении:
1.1.1. Пункт 1.4. дополнить подпунктом 1.4.4. следующего содержания:
«1.4.4. Детям (пасынкам, падчерицам) мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, военнослужащих, сотрудников Росгвардии, граждан Российской Федерации из числа сотрудников отдельных федеральных государственных органов (Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной охраны, Федеральной таможенной службы, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов), которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции, инвалидов, погибших (умерших) предоставляется бесплатное дополнительное образование в муниципальных образовательных организациях Ковровского района, реализующих дополнительные общеразвивающие программы (Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области».).».

2. Контроль исполнения постановления возложить на начальника управления образования администрации Ковровского района.

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации
Ковровского района
В.В. Скороходов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2026 года № 100

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района»

В соответствии со ст. 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-

ской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, в целях повышения качества и доступности предоставления и исполнения муниципальных услуг, **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского района

А.Н. Сипач

Приложение к постановлению администрации
муниципального образования городское поселение
поселок Доброград Ковровского муниципального
района от 15.06.2026 № 100

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района» (далее по тексту – административный регламент, регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по исполнению муниципальной услуги.

1.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее - администрация поселка Доброград).

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются обратившиеся с письменным заявлением граждане Российской Федерации (физические лица) и (или) юридические лица (далее – заявители).

1.3.1. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3. административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;

- с Ковровским филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Владимирской области.

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно в личном приеме заявителя в администрацию поселка Доброград или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) по телефону уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

б) на официальном сайте администрации поселка Доброград в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://www.akrvo33.gosuslugi.ru> (далее - сеть "Интернет");

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или МФЦ.

1.5.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.5.4. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5.2. настоящего административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ).

1.6. 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 взимание платы, регистра-

цию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.7. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона;

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети "Интернет".

1.8. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги, единый стандарт

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация поселка Доброград в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее – отдел, уполномоченный орган).

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании администрации поселка Доброград по адресу: 601967 Владимирская область, Ковровский муниципальный район, городское поселение поселок Доброград, Звездный бульвар, зд. 2, этаж 1, помещ. 31/1, по рабочим дням (понедельник – пятницу) с 8.30 до 17.30 час., перерыв на обед 12.30 – 13.30 час., выходные дни – суббота, воскресенье.

Контакты для получения муниципальной услуги:
Отдел архитектуры и градостроительства – (49232) 9-50-59 (добавочный 6997) или 8 (906) 610 12 59;

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

Официальный сайт: akrvo33.gosuslugi.ru.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется в филиале государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области" в городе Ковров (МФЦ).

Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляет с учетом требований, устанавливаемых настоящим административным регламентом, а также при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией поселка Доброград.

Место нахождения МФЦ: 601902, Владимирская область, г. Ковров, ул. К. Макса, д. 13а.

Официальный сайт МФЦ в сети "Интернет": <https://mfc33.ru>.
Справочный телефон: 8(49232) 2-34-52.

2.3. Муниципальная услуга не является взаимосвязанной с другими муниципальными услугами, предоставление настоящей муниципальной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

Муниципальная услуга предоставляется в одной из следующих форм по выбору заявителя:

1) в электронной форме с использованием Единого портала;

2) путем направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении соответствующего запроса о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме;

3) посредством подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ по принципу "одного окна".

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы представляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате "jpg". Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

б) выдача уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.4.1. Форма уведомления о планируемом строительстве утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не должен превышать 7 рабочих дней.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, затрачиваемое заявителем на переходы (переезды) к местам проведения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

а) Конституция Российской Федерации;

б) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

в) Земельный кодекс Российской Федерации;

г) Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

е) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

ж) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

и) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

к) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

л) Устав муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области;

м) иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик направляет уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, содержащее следующие сведения:

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

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

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

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии

дивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке оформляются по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, в двух экземплярах, из которых:

- 1) один экземпляр выдается (направляется) заявителю;
- 2) один экземпляр с отметкой о получении заявителем остается на хранении в администрации поселка Доброград.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация одного из уведомлений.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Окончанием предоставления муниципальной услуги является направление заявителю способом, определенным в уведомлении:

- 1) уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- 2) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.5.2. Если заявитель не явился к ответственному специалисту отдела за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение трех рабочих дней со дня подписания и регистрации соответствующего уведомления, то экземпляр уведомления для заявителя хранится в делах администрации поселка Доброград до востребования.

3.5.3. В случае выбора заявителем способа получения уведомления путем направления почтовым отправлением уполномоченный специалист передает уведомление для отправки в отдел организационной и кадровой работы администрации. В данном случае срок направления уведомления - 1 рабочий день.

3.5.4. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, ответственный специалист направляет на Единый портал посредством технических средств связи уведомление о принятом решении.

3.5.5. Муниципальная услуга считается оказанной в день готовности уведомления к выдаче.

3.5.6. Информация о подготовленных и выданных уведомлениях о планируемом строительстве хранится в архиве администрации поселка Доброград на бумажных и электронных носителях.

3.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию поселка Доброград с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

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

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

- а) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками; специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, делаются копии этих документов);
- б) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.6.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

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

- а) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- б) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении.

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

- а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

3.6.9. Результатом процедуры является:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
 - 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.
- 3.6.10. После исправления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня специалист, ответственный за ее предоставление, приглашает в письменной (устной) форме заявителя для получения документа или направляет на почтовый адрес заявителя, указанный в письме (заявлении), через три дня после оповещения.

3.7. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. В целях получения дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет (направляет) в администрацию поселка Доброград заявление о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (приложение к настоящему постановлению).

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

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

- 1) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего административного регламента;
 - 2) заявление о выдаче дубликата документа подано неуполномоченным лицом, или лицом, не являющимся собственником земельного участка, который подлежит перераспределению;
 - 3) обращение о выдаче дубликата документа направлено в неуполномоченный орган.
- 3.7.3. Направление дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, поданном по форме, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

Приложение № 1
административному регламенту

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

«__» _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

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

3. Сведения об объекте капитального строительства		
3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

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

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эс-кроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эс-кроу»)

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эс-кроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. N 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эс-кроу»)

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

М.П. _____

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы, предусмотренные частью 3, частью 16 (в случае подачи настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эс-кроу) статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2
к административному регламенту

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

«__» _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

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

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Место жительства

1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке		
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

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

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

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

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эс-кроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эс-кроу»)

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эс-кроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эс-кроу»)

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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

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

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

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

М.П. _____

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы, предусмотренные частью 16 (в случае подачи настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эс-кроу) статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 3
к административному регламенту

Уведомление
о соответствии указанных в уведомлении о планируемых

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

Кому: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного _____
(дата направления уведомления)

зарегистрированного _____
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

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

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение № 4
к административному регламенту

ФОРМА

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Уведомление
о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного _____
(дата направления уведомления)

зарегистрированного _____
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении).

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующих на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П. _____

К настоящему уведомлению прилагаются:

Приложение № 5
к административному регламенту

ФОРМА

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

(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) _____

Адрес заявителя: _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон)

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок

Прошу Вас исправить опечатку и (или) ошибку в _____

(наименование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)

_____ «__» _____ 20__ года

подпись _____ Ф.И.О. _____

(печать – при наличии)

Я, _____ действую по доверенности от «__» _____ 20__ года № _____ от имени _____.

заполняется при оформлении документов по доверенности

Приложение № 6
к административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа

В администрацию МО городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от _____

(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ; для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя) _____

адрес: _____

(адрес местонахождения юридического лица, место регистрации физического лица, e-mail, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа

Прошу Вас выдать дубликат документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района», утвержденным постановлением администрации МО городское поселение поселок Доброград № _____ от _____ 20__ года

(наименование документа, являющего результатом предоставления муниципальной услуги, дубликат которого необходимо выдать)

Дубликат документа прошу выдать в связи с _____

(основания по которым необходимо выдать дубликат)

Приложения:

1) _____

2) _____

(ФИО) _____ (подпись, дата)

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ивановского сельского поселения

26.06.2026

№ 34

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 16.05.2016г № 46 «Об утверждении состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Ивановского сельского поселения, **постановляю:**

1. Приложение к постановлению администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района от 16.05.2016г № 46 «Об утверждении состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит опубликованию в официальном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на официальном сайте администрации Ковровского района.

И.о. главы администрации
Ивановского сельского поселения

М.М. Егорова

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского сельского поселения
От 16.06.2026 № 34

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения и урегулирования конфликта интересов

председатель комиссии	- Волкова Надежда Владимировна, заместитель главы администрации Ивановского сельского поселения
заместитель председателя комиссии	- Сорокина Елена Александровна, начальник финансового отдела, главный бухгалтер
секретарь комиссии	- Лычкина Елена Александровна, главный специалист администрации Ивановского сельского поселения
члены комиссии:	- Коноплева Галина Семеновна, директор МБОУ «Шевинская ООШ»
	- Щербakov Юрий Павлович, директор МБОУ «Иваново-Зсинская СОШ»
независимый эксперт	- Хрусталёв Павел Евгеньевич, начальник учебно-методического управления ФГБОУ ВО «КТУ имени В.А. Дегтярева»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД
КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2026 года

№ 102

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительста Российской Федерации», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **постановляю:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным настоящим постановлением.

3. Постановление администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 02.08.2023 № 77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» считать утратившим силу.

4. Контроль исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

Приложение к постановлению администрации
муниципального образования городское поселение
поселок Доброград Ковровского муниципального
района от 17.06.2026 № 102

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение
поселок Доброград Ковровского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), проведению их экспертизы, утверждению соответствующих административных регламентов и направлен на повышение эффективности и качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

1.2. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр муниципальных услуг сведений о муниципальной услуге;

б) формирование проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленным разделом III настоящего Порядка;

в) проведение в отношении проекта административного регламента процедур, предусмотренных разделами IV и V настоящего Порядка.

1.3. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральному законодательству, законодательству Владимирской области, муниципальным правовым актам;

3) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

При разработке проекта административного регламента могут быть установлены сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в нормативных правовых актах, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

4) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе multifunctionальных центров и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

б) возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

7) возможность многоканальности и экстерриториальности получения муниципальных услуг.

II. Порядок разработки проектов административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в строгом соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги.

В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены федеральными законами.

2.2. Разработчиком административного регламента выступает структурное подразделение администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, предоставляющее муниципальные услуги или являющееся учредителем муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (или заказчиком при размещении муниципального заказа у иной организации), если данные услуги указаны в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Структура и содержание проекта административного регламента должны соответствовать главе 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и разделу III настоящего Порядка.

III. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется органами, предоставляющими услуги с учетом формулировки, установленной нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, и наименования такой услуги в реестре муниципальных услуг.

3.2. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной проце-

