



# Вестник Ковровского района

официальный  
информационный бюллетень

16+

10 июня 2021 г. № 25 (389)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

03.06.2021

№ 190

### Об утверждении схемы теплоснабжения поселка Мелехово Ковровского района до 2030 года (актуализация на 2022 год)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 N 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», соглашением о передаче полномочий администрацией поселка Мелехово Ковровского района администрации Ковровского района на 2021 год **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Схему теплоснабжения муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области до 2030 года (актуализация на 2022 год) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации Ковровского района от 24.09.2020 № 382 «Об утверждении схемы теплоснабжения поселка Мелехово Ковровского района (актуализация на 2021 год)» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение  
к постановлению  
Администрации Ковровского района  
от 03.06.2021 № 190

Ввиду большого объема Схема теплоснабжения поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области до 2030 года (актуализация на 2022 год) размещена на официальном сайте администрации Ковровского района [http://akrvo.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=25195](http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=25195)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

04.06.2021

№ 193

### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 32 Правил землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 29.11.2009 № 11/3, с учетом изменений и дополнений, на основании протокола общественных обсуждений и заключения по итогам общественных обсуждений **п о с т а н о в л я ю:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «Магазины» земельного участка, расположенного в зоне Ж2 (малозэтажной многоквартирной жилой застройки), по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, д. Шевинская, ул. Советская, примерно в 20 метрах по направлению на восток от д.33 (кадастровый номер земельного участка 33:07:000468:716).
2. Опубликовать настоящее постановление с заключением по итогам общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района (заключение прилагается).

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

«31» мая 2021 года

**Полное наименование объекта:** Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины» земельного участка, расположенного в зоне Ж2 (малозэтажной многоквартирной жилой застройки), по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, д. Шевинская, ул. Советская, примерно в 20 метрах по направлению на восток от д.33 (кадастровый номер земельного участка 33:07:000468:716).

**Организатор общественных обсуждений:** Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

**Заявитель:** Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

**Реквизиты протокола общественных обсуждений:** протокол от 31.05.2021 № б/н.

**Количество участников общественных обсуждений:** 3 человека.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленным проектам не поступало

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленным проектам не поступало

Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: -

**Выводы по результатам общественных обсуждений:** Рекомендовать предоставить УЭИЗО разрешение на условно разрешенный вид использования «Магазины» земельного участка, расположенного в зоне Ж2 (малозэтажной многоквартирной жилой застройки), по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, д. Шевинская, ул. Советская, примерно в 20 метрах по направлению на восток от д.33 (кадастровый номер земельного участка 33:07:000468:716).

Организатор общественных обсуждений:

Заместитель главы,  
начальник управления  
жизнеобеспечения, гражданской обороны,  
строительства и архитектуры

С.В. Маевский

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

07.06.2021

№ 194

### О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 11.03.2020 № 88 Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы»

В целях корректировки муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 11.03.2020 № 88 **п о с т а н о в л я ю:**

1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:  
Финансирование программы осуществляется за счет средств федерального, областного и районного бюджета в сумме 407507,8 тыс. руб.: федеральный бюджет – 300,0 тыс. руб., областной бюджет – 136821,6 тыс. руб., районный бюджет – 270386,2 тыс. руб. (в т.ч. субсидия на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее по тексту – субсидия на финансовое обеспечение) – 233446,9 тыс. руб.)  
2020 год – 130930,9 тыс. руб., из них:  
Средства федерального бюджета – 300,0 тыс. руб.,  
средства областного бюджета – 33079,4 тыс. руб.,  
в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение – 30183,5 тыс. руб.;  
средства районного бюджета – 97551,5 тыс. руб.,  
в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение – 84774,3 тыс. руб.  
2021 год – 133479,3 тыс. руб., из них:  
средства областного бюджета – 38810,3 тыс. руб.,  
в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение – 30152,9 тыс. руб.;  
средства районного бюджета – 94669,0 тыс. руб.,  
в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение – 80570,5 тыс. руб.  
2022 год – 143097,6 тыс. руб., из них:  
средства областного бюджета – 64931,9 тыс. руб.,  
в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение – 30152,9 тыс. руб.;  
средства районного бюджета – 78165,7 тыс. руб.,  
в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение – 70716,4 тыс. руб.
2. Таблицу 1 раздела 3 Программы изложить в редакции согласно приложения №1.
3. Разделы 7 Программы изложить в редакции согласно приложения №2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение №1

Таблица 1  
Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей			
			отчетный год (предшествующий 1-ому году реализации программы)	1-ый год (плановое значение)	2-ой год (плановое значение)	3-ий год (плановое значение)
1	Количество посетителей музеев	человек	17000	17500	18000	18500
2	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций: - количество представленных посетителям музейных предметов	единиц	730	780	790	800
3	Количество выставочных проектов музеев	штук	18	18	19	19
4	Доля музеев, подключенных к сети «Интернет», в общем количестве музеев Ковровского района	проценты	100	100	100	100
5	Количество муниципальных музеев, на которых проводятся работы по обеспечению условий для сохранности, безопасности и популяризации фондов муниципальных музеев	единиц	1	1	1	1
6	Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	проценты	17	17	17	18
7	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки: - количество посещений	единиц	207760	194087	207760	228530
8	8. Формирование, учет, изучение, обеспечение безопасности фондов МБУК «ЦРБ»: - количество документов	единиц	220800	220800	210000	210000
9	9. Количество зарегистрированных пользователей	единиц	17100	17100	17100	17100
10	10. Доля библиотек, подключенных к сети «Интернет», в общем количестве библиотек района	проценты	100	100	100	100
11	Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге библиотек Ковровского района, в том числе включенных в сводный каталог библиотек Владимирской области	записи	52480	58000	59000	60000

12	Численность участников культурно - досуговых мероприятий	человек	236658	240574	241848	262450
13	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества	единиц	300	300	300	300
14	Дополнительное образование детей (число учащихся чел.)	число учащихся, человек	181	183	186	189
15	Доля образовательных учреждений сферы культуры, оснащенных современным материально-техническим оборудованием (с учетом детских школ искусств), в общем количестве образовательных учреждений в сфере культуры	проценты	100	100	100	100
16	Динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", и средней заработной платы во Владимирской области:	проценты	100	100	100	100
17	Число посещений культурно-досуговых учреждений (клубов) на платной основе	посещений	86753	83822	88549	91205
18	количество посещений библиотек (на 1 жителя в год)	посещений	7,7	4,3	7,7	8,4
19	доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	проценты	23,2	23,2	23,2	23,2
20	обеспеченность учреждениями культуры (соответствие их социальным нормативам и нормам)	проценты	100	100	100	100
21	Обновляемость библиотечного фонда	проценты	2	2,7	2	2
22	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты	81,8			
23	доля работников культуры и педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования детей муниципальных учреждений культуры, получивших компенсацию расходов по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения в сфере культуры, в общей численности работников муниципальных учреждений культуры, имеющих право на получение данной компенсации	проценты	100	100	100	100
24	Средняя численность участников клубных формирований (в муниципальных домах культуры) в расчете на одну тысячу человек	чел	200	200	200	200
25	Увеличение числа посещений на мероприятиях с применением специализированных транспортных средств	проценты	-	-	100	100
26	количество модельных библиотек, соответствующих требованиям «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки	ед				1
27	количество точек доступа к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека»	ед	3	2	4	5

Приложение № 2

### Раздел VII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Основное мероприятие 1. Сохранение культурного и исторического наследия

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
				Федерального бюджета	Областного бюджета	Районного бюджета	Внебюджетных источников		
Цель: Развитие культурного потенциала Ковровского района, обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям									
Задача 1. Сохранение культурного и исторического наследия района, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участие в культурной жизни, реализация творческого потенциала для граждан									
1. Реализация мероприятий по сохранению культурного и исторического наследия района, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участие в культурной жизни, реализация творческого потенциала для граждан									
1.	Контроль за состоянием и использованием памятников истории и культуры	2020-2021-2022	Финансирование не требуется	-	-	-	-	Управление культуры, молодежной политики и туризма, МБУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»	Обеспечение сохранности особо ценных объектов культурного наследия
2.	Участие в мониторинге и паспортизации историко-культурного наследия	-.-	Финансирование не требуется	-	-	-	-	МБУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»	-.-
3.	Патронат над знаковыми памятниками и захоронениями	-.-	Финансирование не требуется	-	-	-	-	-.-	-.-
4.	Проведение Стародубских межрегиональных историко-краеведческих чтений	2020-2022	Финансирование не требуется	-	-	-	-	МБУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»	Увеличение количества посещений мероприятий историко-культурного значения
5.	Работа по ремонтно-реставрационной, противоаварийной защите памятников истории и культуры местного значения: - проведение противоаварийных работ по сохранению памятника истории дома-усадьбы Федоровских (к. 19 в.)	2020-2021-2022	Финансирование не требуется	-	-	-	-	МБУК «РДК»	Обеспечение сохранности памятников истории и культуры

2. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры										
1.	Создание и открытие новых экспозиций, в том числе:	2020	340,0	-	-	340,0	-	-	-	Увеличение доли представляемых зрителю музейных предметов, рост числа посетителей музея, рост популярности исторического и культурного наследия
	- Экспозиция «Воинская слава земли Ковровской» (к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне);	2020	176,3	-	-	176,3	-	-	-	
	- проведение ремонтно-оформительских работ;	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	- приобретение музейного выставочного оборудования;	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	- Экспозиция «Кабинет хозяйки усадьбы»;	2020	40,0	-	-	40,0	-	-	-	
	- Экспозиция «Столовая комната»;	2020	83,7	-	-	83,7	-	-	-	
	- приобретение светового оборудования (постеры, бра);	2020	83,7	-	-	83,7	-	-	-	
	- приобретение мебели;	2020	120,0	-	-	120,0	-	-	-	
	- приобретение ковров;	2020	70,0	-	-	70,0	-	-	-	
	- приобретение ткани для мебели;	2020	50,0	-	-	50,0	-	-	-	
2.	Экспозиция «На древней земле Стародуба»;	2020	0	-	-	0	-	-	-	МБУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»
	- приобретение экспонатов: реллик оружия и снаряжения;	2020	850,0	-	-	850,0	-	-	-	
	- приобретение манекенов;	2020	400,8	-	-	400,8	-	-	-	
	- изготовление макета;	2020	49,2	-	-	49,2	-	-	-	
	- создание портретной галереи князей Стародубских;	2020	42,0	-	-	42,0	-	-	-	
	- услуги полиграфии;	2020	130,0	-	-	130,0	-	-	-	
	- изготовление информационного стенда;	2020	51,0	-	-	51,0	-	-	-	
	- приобретение ЖК панели;	2020	12,0	-	-	12,0	-	-	-	
	- приобретение системы радиогид.	2020	130,0	-	-	130,0	-	-	-	
	- Экспозиция «Городок на Клязьме»;	2020	35,0	-	-	35,0	-	-	-	
3.	Издание краеведческой литературы:	2020	0	-	-	0	-	-	-	МБУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»
	- ежегодный календарь памятных исторических дат Ковровского района;	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	- Стародубский сборник;	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	- Заповедные уголки Ковровского края (серия);	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	- Стародуб (к 870-летию основания города Стародуба)	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	Проведению юбилейных мероприятий, посвященных 870-летию основания города Стародуба на Клязьме	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	Мероприятия по укреплению материально-технической базы МУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»:	2020	221,5	-	-	221,5	-	-	-	
	- проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (ремонтные работы) памятника градостроительства и архитектуры «Усадьбы дом Танеевых, XIX в.»;	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	- Владимирская область, Ковровский район, с. Маринино, д. 49 с целью приспособления помещений объекта под музейные экспозиции	2020	0	-	-	0	-	-	-	
	- приобретение дизайнерских средств, рециркуляторов	2020	0	-	-	0	-	-	-	

8.	Участие в проекте «Создание модельных муниципальных библиотек в субъектах Российской Федерации»;	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	Расширение рынка библиотечных услуг, привлечение новых пользователей, развитие платных услуг. Созданные модельные муниципальные библиотеки станут «образцом» для модернизации других библиотек и подтвердят востребованность библиотек населением и необходимость инвестиций в библиотеки муниципального образования
	Создание модельных библиотек: ремонтные работы, разработка проекта, оснащение высокоскоростным доступом к сети «Интернет»	2020	420,0	-	-	365,4	-	-	-	
	Модернизация и укрепление материально-технической базы библиотек;	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
	- капитальные ремонты;	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
	- проведение текущих ремонтов, противоаварийные работы;	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
	- приобретение энергоэффективных мероприятий;	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
	- приобретение библиотечного оборудования, организации детских уголков и зон отдыха;	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
	- приобретение оборудования для развития форм дистанционного обслуживания (библиотечных пунктов, выездных читальных залов, о обслуживании на дому);	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
	- улучшение рекламной информации информационного оформления зданий и помещений библиотек (информационные стенды, привлекательные вывески, световые табло профессиональная навигация);	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
	- благоустройство и оформление прибиблиотечных территорий (проект «Библиотечный дворик»);	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-	
9.	Улучшение материальной базы учреждений, условий хранения библиотечных фондов, повышение безопасности эксплуатации зданий и помещений библиотек (информационные стенды, привлекательные вывески, световые табло профессиональная навигация);	2020	827,8	-	-	827,8	-	-	-	Улучшение материальной базы учреждений, условий хранения библиотечных фондов, повышение безопасности эксплуатации зданий и помещений
	- приобретение рекламной информации информационного оформления зданий и помещений библиотек (информационные стенды, привлекательные вывески, световые табло профессиональная навигация);	2020	827,8	-	-	827,8	-	-	-	
	- благоустройство и оформление прибиблиотечных территорий (проект «Библиотечный дворик»);	2020	827,8	-	-	827,8	-	-	-	
	- приобретение дизайнерских средств, рециркуляторов	2020	827,8	-	-	827,8	-	-	-	
	- обследование помещений, дизайн-проект Ивановской библиотеки	2020	827,8	-	-	827,8	-	-	-	
	- курсы повышения квалификации	2020	827,8	-	-	827,8	-	-	-	
	Организация безбарьерной информационной среды (Постановление Правительства РФ от 01.12.2015 г. N 1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы»)	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Противопожарные и противоаварийные мероприятия в учреждениях культуры	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
10.	Организация безбарьерной информационной среды (Постановление Правительства РФ от 01.12.2015 г. N 1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы»)	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	МБУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»
	Противопожарные и противоаварийные мероприятия в учреждениях культуры	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	
	Организация мероприятий по противопожарной безопасности и сохранности библиотечных фондов	2020	64,5	-	-	64,5	-	-	-	

6.	Проведение юбилейных мероприятий, посвященных композитору С.И. Танееву	2020	0	-	-	0	-	-	-	МБУК «РДК»	Увеличение количества посещений мероприятий историко-культурного значения
	Проведение массовых мероприятий:	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	- мероприятия к 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (2020г);	2020	435,0	-	-	435,0	-	-	-		
	- дней воинской славы;	2020	405,0	-	-	405,0	-	-	-		
	- государственных и профессиональных праздников;	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-		
	- творческих отчетов "народных" коллективов	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-		
	- фестивали и конкурсы художественной самодельности	2020	0,0	-	-	0,0	-	-	-		
	Цикл мероприятий по популяризации государственной символики России	2020	15,0	-	-	15,0	-	-	-		
	Расширение видов обучения в МБУДО «Мальгинская детская школа искусств и его филиалах (театральное искусство, эстрадный вокал)	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Организация учебно-методических стажировок, семинаров, консультаций, совещаний,	2020	0	-	-	0	-	-	-		
7.	Работа детской школьной филармонии «Дом, где музыка живёт»	2020	0	-	-	0	-	-	-	МБУК «РДК», МБУК «ЦРБ», МБУДО «МДШИ»	Совершенствование патриотического воспитания граждан района
	Пропаганда и поддержка проката лучших отечественных кинолент. Реклама, проведение кинопробе, творческих встреч, кинофестивалей	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Годовое разрешение на участие в национальных соревнованиях	2020	25,0	-	-	25,0	-	-	-		
	Информирование населения о социально-экономической ситуации района и о принятых нормативно-правовых актах через публичные центры правовой информации	2020	999,7	-	-	999,7	-	-	-		
	Развитие Интернет-технологий МУК «ЦРБ»:	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	- улучшение каналов связи (подключение к волоконно-оптическим линиям) сельских филиалов;	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	- оказание услуг в электронном виде	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Программа «Безопасное детство» (в рамках реализации 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»);	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	- оснащение рабочих мест с доступом к сети Интернет в библиотеках, обслуживающих детей, контентом фильтрации;	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	- информирование пользователей по вопросам медиа-безопасности;	2020	0	-	-	0	-	-	-		
8.	Поддержка проектов, направленных на развитие индивидуальных и групповых форм обслуживания пользователей библиотек:	2020	0	-	-	0	-	-	-	МБУК «ЦРБ»	Повышение качества библиотечного обслуживания
	- проведение информационно-просветительских мероприятий, акций, конкурсов («Библионочь», «Ассент на кблитель», «Каникулы в библиотеке», «Библиотечный наркостоп», неделя детской и юношеской книги, библиотечная неделя, районные конкурсы «Летние чтения», «Читающие люди»);	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	- организация работы информационных центров и программной деятельности библиотек (центр раннего развития детей «Умка», информационно-культурный центр по краеведению «Литературная провинция», программы: «Мир профессий», «Мир вокруг нас», «Милосердие», «Сельский мир» и др.);	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	- организация работы кружков, клубов и любительских объединений.	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Участие в областных днях литературы и искусства (по особому плану), областных фестивалей и конкурсах	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Проведение традиционного районного конкурса исполнителей эстрадной, народной песни и хореографических коллективов	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Проведение традиционного конкурса-фестиваля старшего поколения	2020	15,0	-	-	15,0	-	-	-		
	Проведение Всероссийского дня кино, поддержка работников культуры	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Участие в областных днях литературы и искусства (по особому плану), областных фестивалей и конкурсах	2020	0	-	-	0	-	-	-		
	Проведение традиционного районного конкурса исполнителей эстрадной, народной песни и хореографических коллективов	2020	0	-	-	0	-	-	-		

Основное мероприятие 2. Развитие сферы туризма

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
				Федерального бюджета	Областного бюджета	Районного бюджета		
Цель: развитие культурного потенциала Ковровского района, обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям								
Задача 2. Повышение качества и доступности услуг в сфере внутреннего и въездного туризма, увеличение их объема через дальнейшее комплексное развитие и продвижение муниципального турпродукта								
1. Участие в туристических выставках, конференциях и слетах, изготовление информационного материала, проведение конкурсов								
1.	Разработка и изготовление ежегодных туристско-информационных материалов о Ковровском районе	2020-2022	67,9	0,0	0,0	67,9	МБУК «РДК»	Увеличение количества туристов, привлеченных в Ковровский район
2.	Создание нового сайта «Усадьба Танеевых». Техническое, коммуникационное и программное обеспечение. Обучение работе с новыми информационными технологиями в сфере туризма	2020-2022	61,1	0,0	0,0	61,1	МБУК «РДК»	Увеличение количества туристов, привлеченных в Ковровский район посредством сети Интернет
3.	Формирование ежегодного календаря туристских событий, организация событийных мероприятий муниципальной и региональной уровней	2020-2022	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУК «РДК»	Увеличение количества посещений в Ковровский район, Популяризация туристской привлекательности МО
4.	Разработка образцов сувенирной продукции «Визитная карточка района»	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	---	Популяризация туристского продукта МО

Table with 10 columns: N, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств (Федерального бюджета, областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников), Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты. Includes sections for 'Основное мероприятие 3. Обеспечение условий реализации программы' and '3. Расширение объемов, повышение качества и доступности услуг в сфере туризма'.

Основное мероприятие 3. Обеспечение условий реализации программы

Table with 10 columns: N, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств (Федерального бюджета, областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников), Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты. Includes sections for 'Цель: развитие культурного потенциала Ковровского района...' and 'Задача 3. Создание благоприятных условий для устойчивого развития сфер культуры и туризма'.

Table with 10 columns: N, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств (Федерального бюджета, областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников), Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты. Includes sections for 'Основное мероприятие 4. Федеральная программа "Культурная среда"' and '3. Расширение объемов, повышение качества и доступности услуг в сфере туризма'.

Table with 10 columns: N, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств (Федерального бюджета, областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников), Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты. Includes sections for 'Основное мероприятие 4. Федеральная программа "Культурная среда"' and '3. Расширение объемов, повышение качества и доступности услуг в сфере туризма'.

Основное мероприятие 4. Федеральная программа "Культурная среда"

Table with 10 columns: N, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств (Федерального бюджета, областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников), Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты. Includes sections for 'Цель: Создание (реконструирование) культурно-досуговых организаций клубного типа...' and 'Задача 4. Приведение технического состояния муниципальных учреждений культуры...'.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

08.06.2021

№ 196

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Ковровского района

В целях реализации статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь постановлением Губернатора Владимирской области от 01.02.2012 №89 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления функций муниципального контроля", Уставом муниципального образования Ковровский район постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Ковровского района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 08.06.2021 № 196

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях организации муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Ковровского района и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок соблюдения юридических лицами, индивидуальными предпринимателями требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Ковровского района (далее - требования по сохранности автомобильных дорог).

1.2. Наименование муниципальной функции: "Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Ковровского района" (далее также по тексту - муниципальный контроль, муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог).

1.3. Под муниципальным контролем за обеспечением сохранности автомобильных дорог понимается деятельность органов местного самоуправления,

уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридических лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.4. Уполномоченным органом администрации Ковровского района по осуществлению муниципального контроля является Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (далее - уполномоченный орган).

1.5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области и муниципальными правовыми актами Ковровского района:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета" от 25.12.1993 N 237)

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ ("Российская газета" от 30.10.2001 №211 - 212);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ ("Российская газета" от 31.12.2001 №256);

- Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, №50, ст. 4873);

- Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, №46, ст. 5553);

- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30.12.2008 №266);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 №40, статья 3822);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, №28, ст. 3706);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, №85);

- Законом Владимирской области от 14.02.2003 №11-ОЗ "Об административных правонарушениях во Владимирской области" ("Владимирские ведомости", 19.02.2003, №36 - 37);

- Уставом муниципального образования Ковровский район от 26.12.1996 №24/1 ("Звезда труда", № 12, 30.01.1997);

- настоящим регламентом.

1.6. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ковровского района и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог, в том числе:

- требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;

- требований нормативных документов, устанавливающих порядок установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

- требований по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах;

- требований по присоединению объектов дорожного сервиса, а также объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам.

1.7. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля.

1.7.1. Должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- 1) проводить проверки в соответствии с требованиями действующего законодательства и в пределах своей компетенции;
- 2) составлять акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений;
- 3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа уполномоченного органа муниципального контроля о назначении проверки посещать исползуемую территорию подконтрольного субъекта;
- 4) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной, муниципальной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 5) запрашивать и получать у подконтрольных субъектов проверки на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые для проведения проверки;
- 6) получать от подконтрольных субъектов проверки объяснения по факту нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- 7) контролировать исполнение предписания об устранении выявленных нарушений;
- 8) производить соответствующие измерения эксплуатационных характеристик автомобильных дорог с использованием необходимого оборудования, в случае необходимости привлекать работников и измерительные средства специализированных организаций;
- 9) фиксировать, в том числе с применением фотофиксирующих и видеозаписывающих устройств, факты нарушений, совершенных при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, а также при осуществлении иной деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;
- 10) собирать иные доказательства, относящиеся к выявленным нарушениям;
- 11) принимать в рамках действующего законодательства и в пределах компетенции меры к лицам, допустившим нарушения, в целях исполнения ими законных распоряжений и требований;
- 12) направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений;
- 13) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.7.2. При проведении проверок должностные лица уполномоченного органа не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, законодательства, если такие требования законодательства не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;
  - 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка, за исключением случая проведения такой проверки по основаниям, предусмотренным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;
  - 3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к объекту проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
  - 4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 5) превышать установленные сроки проведения проверки;
  - 6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении проверок за их счет.
- 1.7.3. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:
- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;
  - 3) проводить проверку на основании приказа уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;
  - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа уполномоченного органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
  - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальное предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и

давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальное предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 6.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ и настоящим регламентом;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.8.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от уполномоченного органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- 2.1) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- 3) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- 5) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- 8) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;
- 9) юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица реализуют иные права при проведении в отношении них проверок, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- 1) не препятствовать проведению проверки;
- 2) в случае проведения документальной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направлять в уполномоченный орган муниципального контроля указанные в запросе документы, необходимые для проведения проверки;
- 3) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездная проверка не предусматривает проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
- 5) юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица также несут иные обязанности при проведении в отношении них проверок, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатом исполнения функций муниципального контроля является:

- 1) составление акта по результатам проверки;
- 2) при выявлении нарушений:

- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальное предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу федерального и юридического лица, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- принятие уполномоченным органом незамедлительных мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и доведение до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и о способах его предотвращения в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 17 Федерального закона №294-ФЗ;

3) в случае если основанием для проведения проверки является поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель), по результатам проверки заявителю направляется ответ;

4) при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальное предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальное предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленном в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, способы получения информации о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа:

2.1.1. Местонахождение органа муниципального контроля: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

График работы: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30, суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Заинтересованные лица могут получить информацию о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа следующими способами:

- непосредственно в помещении, где находится орган муниципального контроля, на информационных стендах, на личном приеме;
- с использованием средств массовой информации, почтовой связи, телефонной связи, электронного информирования (электронная почта);
- в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет на официальном сайте администрации Ковровского района).

2.2. Справочный телефон уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию.

Заместитель главы, начальник УЖГОСИА: 2 этаж кабинет № 22, контактный телефон 8(49232)2-34-16, факс:8(49232)2-26-04; зам.начальника УЖГОСИА, специалист УЖГОСИА 3 этаж, кабинет № 32, контактный телефон: 8 (49232) 2-26-56, 2-21-23.

2.3. Адрес официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет, адрес электронной почты:

адрес сайта: URL: <http://www.akvrov.ru>;

адрес электронной почты (e-mail): [kvgr@avo.ru](mailto:kvgr@avo.ru).

2.4. При обращении заинтересованных лиц, по их просьбе, уполномоченные должностные лица обязаны предоставить следующую информацию: сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты и адресе официального сайта, графике работы уполномоченного органа; сведения о наличии мероприятия по контролю в плане проверок; сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования; информацию об обязанностях должностных лиц и ограничениях при проведении проверок; информацию о правах и обязанностях подконтрольных субъектов при проведении проверок; информацию о сроках и основаниях проведения проверок; порядок организации проведения проверок; порядок оформления результатов проверок; порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

2.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений об исполнении муниципальной функции.

Консультации по процедуре проведения муниципального контроля осуществляются: - при личном обращении;

- при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты);

- по телефону.

При личном обращении заявителя за информацией уполномоченные должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей.

Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченные должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При письменном обращении за информацией ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации Ковровского района и иным должностным лицам для получения необходимой информации для рассмотрения обращения документов и материалов, уполномоченные должностные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем уполномоченного органа принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа муниципального контроля, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

При устных обращениях и ответах по телефону уполномоченные должностные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц, а также членов их семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

Обращение, поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.6. Информация, указанная в пунктах 2.1 - 2.5 настоящего административного регламента, предоставляется и размещается:

- непосредственно в помещении, где находится уполномоченный орган, на информационных стендах, на личном приеме;
  - с использованием средств массовой информации, почтовой связи, телефонной связи, электронного информирования;
  - посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации Ковровского района в сети Интернет). Размещение также подлежит следующей информации:
- перечень должностных лиц - уполномоченных на осуществление муниципального контроля;
  - текст настоящего административного регламента;
  - утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;
  - порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;
  - порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц, осуществляющих муниципальную функцию.
- 2.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.
- 2.8. Сроки исполнения функции муниципального контроля:
- 2.8.1. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.
- 2.8.2. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются:
- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
  - цель и основания проведения каждой плановой проверки;
  - дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
  - наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При

проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ковровского района в сети Интернет либо иным доступным способом.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2.8.2. Срок проведения плановой и внеплановой проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых и внеплановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Исполнение функции муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Административная процедура "Проведение плановой проверки".

3.2.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок (далее также - План).

3.2.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка к проведению плановых проверок;
- проведение плановой документальной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- оформление результатов проверок;
- принятие мер по результатам проведенной проверки.

Ответственными за выполнение указанных административных действий, являются должностные лица уполномоченного органа.

3.2.3. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.3.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование уполномоченного органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3.3. Срок исполнения административного действия по планированию проверок составляет:

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок,
- направление проекта ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры;
- направление в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.3.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ковровского района в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный, согласованный с органами прокуратуры, размещенный на официальном сайте администрации Ковровского района в сети "Интернет" ежегодный план проведения плановых проверок уполномоченного органа.

3.2.4. Подготовка к проведению плановых проверок.

3.2.4.1. Подготовка к проведению плановой проверки включает в себя:

- разработку и утверждение приказа уполномоченного органа о проведении проверки;
- уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

При подготовке проекта приказа уполномоченного органа о проведении проверки используется типовая форма приказа о проведении проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В приказе уполномоченного органа муниципального контроля о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленного структурного подразделения) или места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления им деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами Ковровского района;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению функции муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.4.2. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- разработка и утверждение приказа уполномоченного органа о проведении проверки - не более 7 рабочих дней;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган

муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.2.4.3. Результатом подготовки к проведению плановой проверки является приказ, утвержденный руководителем органа муниципального контроля о проведении проверки, и уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.2.5. Плановая проверка проводится в форме документальной или выездной проверки.

3.2.6. Предметом проверки являются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.2.6.1. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, проводящее проверку, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о проведении проверки.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.6.2. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.6.3. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.2.6.4. При проведении документальной проверки должностное лицо не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки.

3.2.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.2.7.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.7.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо, проводящее проверку, должно ознакомить их с положениями настоящего регламента.

3.2.8. По результатам проведенной плановой проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер приказа органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.2.9. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.10. В журнале учета проверок должностными лицами, проводящими проверку осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая

запись.

3.2.11. Результатом административной процедуры являются:

- а) составление акта по результатам проверки;
- б) при выявлении нарушений:
  - выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
  - принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памяткам истории и культуры) народов Российской Федерации;
  - принятие мер по привлечению в установленном порядке виновных лиц к административной ответственности.

При выявлении нарушений законодательства, не относящихся к компетенции органа муниципального контроля, результаты проверки направляются в орган по подведомственности для принятия соответствующих мер.

3.2.12. Критерием принятия решений по результатам проведенной проверки, предусмотренных подпунктом 3.2.11 настоящего регламента является выявление соответствующих нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Ковровского района и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог.

3.3. Административная процедура "Проведение внеплановой проверки".

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.3.1.1. Обращения и заявления, указанные в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего регламента, должны отвечать следующим требованиям:

- могут быть представлены в печатном или рукописном виде. Обращения и заявления в рукописном виде должны быть написаны разборчиво;
- наименования юридических лиц должны быть указаны без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не могут быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем лично либо уполномоченным представителем:

- 1) почтой по адресу (601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34);
- 2) в электронном виде: на адрес электронной почты Управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (e-mail: kovgt@avo.ru).

Если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении, имеющем целью осуществления муниципальной функции, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

- подготовка к проведению внеплановых проверок;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- проведение внеплановой документальной проверки;
- оформление результатов проверок;
- принятие мер по результатам проведенной проверки.

Ответственными за выполнение указанных административных действий, являются должностные лица, уполномоченного органа.

3.3.3. Подготовка к проведению внеплановых проверок.

3.3.3.1. Внеплановая проверка проводится в форме документальной или выездной проверки. В зависимости от основания проведения внеплановой проверки порядок ее проведения и способ фиксации результата выполнения административных действий соответствует порядку проведения и способу фиксации при проведении плановой проверки, установленному настоящим регламентом.

3.3.3.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 2 пункта 3.3.1 настоящего регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Такое согласование с органом прокуратуры проведения выездной внеплановой проверки осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памяткам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

3.3.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принимается решение о согласовании проведения проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой документальной или выездной проверки являются:

- а) составление акта по результатам проверки;
- б) при выявлении нарушений:
  - выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
  - принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памяткам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации

последствий причинения такого вреда;  
- принятие мер по привлечению в установленном порядке виновных лиц к административной ответственности;  
в) при установлении неисполнения ранее выданного предписания - принятие мер по привлечению в установленном порядке виновных лиц к административной ответственности.

При выявлении нарушений законодательства, не относящихся к компетенции органа муниципального контроля, результаты проверки направляются в орган по подведомственности для принятия соответствующих мер.

3.3.7. Критерием принятия решений по результатам проведенной проверки, предусмотренных пунктом 3.3.6 настоящего регламента, является:

- выявление соответствующих нарушений в деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Ковровского района и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог;

- установление факта устранения в соответствии с предписанием органа муниципального контроля ранее выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Ковровского района и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог;

- установление факта неустранения в соответствии с предписанием органа муниципального контроля ранее выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Ковровского района и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог;

- выявление факта возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памяткам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.8. Результаты внеплановой проверки оформляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.8 настоящего регламента.

3.4. Приостановление исполнения муниципальной функции не допускается.

3.5. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

3.6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Ковровского района в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации Ковровского района в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с подпунктами 3.6.3, 3.6.4, 3.6.5 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.6.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памяткам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.6.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативной правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.6.6. Подана юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на предостережение органа муниципального контроля о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также рассмотрение и уведомление органа

муниципального контроля об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере исполнения муниципальной функции.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работ) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением функции муниципального контроля (комплексной проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица несут ответственность за соблюдение положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением функции муниципального контроля может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4.8. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее - Заинтересованные лица) при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- нарушение срока регистрации обращения или заявления, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1;

- нарушение установленного срока проведения проверок;  
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципальной функции;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами при осуществлении муниципальной функции, у заявителя;

- отказ от осуществления муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах.

5.3. Приостановление срока рассмотрения жалобы уполномоченным органом не допускается.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в соответствии с установленным настоящим регламентом порядком.

5.4.1. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

5.4.1.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Приним жалоб в письменной форме осуществляет уполномоченным органом.

Время приема жалоб должно совпадать с рабочим временем уполномоченного органа, указанным в пункте 2.1.1 настоящего регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.4.1.2. Жалоба может быть направлена по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, осуществляющего муниципальную функцию, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.1.4. Запись заявителей на личный прием к руководителю уполномоченного органа, в том числе для рассмотрения устной жалобы, осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационных стендах.

5.4.1.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов (или их копии) для подтверждения своих доводов относительно предмета обжалования.

5.5.2. При подаче жалобы заявитель вправе получить в органе муниципального контроля следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о графике приема заявителей руководителем уполномоченного органа;  
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба на имя руководителя уполномоченного органа;

- о сроке рассмотрения жалобы;

- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

5.5.3. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, вправе запросить от ответственного должностного лица, решения или действия (бездействие) которого обжалуются, информацию, документы, письменные пояснения относительно предмета обжалования.

5.6. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб заинтересованных лиц в досудебном (внесудебном) порядке:

- полномочиями по рассмотрению жалоб в отношении действий (бездействия) и принятых решений должностными лицами уполномоченного органа наделяется руководитель уполномоченного органа;

- жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, рассматриваются главой администрации Ковровского района.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в адрес руководителя уполномоченного органа, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а по вопросу обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.2. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалоб должностное лицо, уполномоченное на их рассмотрение в соответствии с подпунктом 5.6 настоящего регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, осуществляющего муниципальную функцию, заявитель на любой стадии рассмотрения спорных вопросов имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- по месту нахождения уполномоченного органа на информационном стенде;

- по телефону: 8 (49232) 2-34-16;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ковровского района;

- в средствах массовой информации;

- а также на личном приеме согласно графику приема граждан.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

09.06.2021

№ 198

### О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы Ковровского района на 2020-2022»

В целях коррективы муниципальной программы «Развитие муниципальной службы Ковровского района на 2020-2022» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 20.09.2019 № 493, в соответствии с решением Совета народных депутатов Ковровского района от 27.05.2021 г. № 35 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ковровского района «О районном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Программу.  
1. В паспорт программы раздел «Объемы и источники финансирования программы». Объем средств, предусмотренных на реализацию – 468,4 тыс. руб.

2020-142,9 тыс. руб.  
2021-185,5 тыс. руб.

2022-140,0 тыс. руб.

1. В разделе VI «Ресурсное обеспечение программы»:

1.1. В абзаце 2 цифры «422,9 тыс. руб.» заменить цифрами «468,4 тыс. руб.»;

1.1.2. В абзаце 3 слова «на 2021-140,0 тыс. руб.» заменить «на 2021-185,5 тыс. руб.»;

2. В разделе VII «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции задачи № 2,3

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Районный бюджет	Внебюджетные источники	Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
Задача № 2	Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров							
	2020 г.	-	-	-	15,0	-	Управление образования	Обновление теоретических и практических знаний и навыков муниципальных служащих
	2021 г.	-	-	-	40,0	-	Администрация Ковровского района Управление жизнеобеспечения, ГО, строительства и архитектуры	Обновление теоретических и практических знаний и навыков муниципальных служащих
	2022 г.	-	-	-	-	-	Управление экономики, муниципальных и земельных отношений	Обновление теоретических и практических знаний и навыков муниципальных служащих
Задача № 3. Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышение эффективности деятельности муниципальных служащих								
Конкурс Первый (муниципальный) этап конкурса «Лучший муниципальный служащий Владимирской области» в муниципальном образованном Ковровский район	2020	-	-	-	19,6	-	Администрация района	Способствовать повышению эффективности муниципальной службы
	2021				-			
	2022				23,5			

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

**Совет народных депутатов Мальгинского сельского поселения сообщает**, что 28.05.2021 года состоялся публичный слушания по проекту решения Совета народных депутатов Мальгинского сельского поселения Ковровского района «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Мальгинского сельского поселения за 2020 год», на которых было принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов Мальгинского сельского поселения Ковровского района «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Мальгинского сельского поселения за 2020 год».

Владимирская область  
Ковровский район  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрация Новосельского сельского поселения

22.04.2021

№ 56

## Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

На основании Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением администрации Новосельского сельского поселения от 12.01.2011 № 4 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р», постановляю:

1. Утвердить административный регламент администрации Новосельского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».
2. Контроль за исполнением административного регламента оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района

Н.П.Максимов

Приложение №1 к Постановлению администрации Новосельского сельского поселения от 22.04.2021 г. № 56

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

## 1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги. «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения.
- 1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению данной муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Разрешение выдается юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее - заявители). От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами без доверенности, представители - в силу полномочий, основанных на доверенности.
- 1.4. Вырубка (обрезка) зеленых насаждений осуществляется в случаях:
  - 1.4.1. Строительства, реконструкции объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории и утвержденной проектной документацией;
  - 1.4.2. Проведения аварийно-восстановительных работ на сетях (в том числе подземных) инженерно-технического обеспечения и сооружений, ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - 1.4.3. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления, обрезки аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);
  - 1.4.4. Проведения капитального и текущего ремонта инженерных коммуникаций;
  - 1.4.5. Сносе (демонтаже) зданий, сооружений;
  - 1.4.6. Проведение инженерно-геологических изысканий для нового строительства, реконструкции объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения;
  - 1.4.7. Соблюдения нормативного светового режима в жилых зданиях и помещениях, предназначенных для постоянного проживания, нежилых зданиях, затеняемых деревьями (растущих на расстоянии менее 5 метров от ствола растений до стен зданий) и кустарниками (растущих до 1,5 метров).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

## 2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новосельского сельского поселения (далее администрация), должностными лицами администрации, ответственными за выполнение конкретного административного действия согласно настоящему административному регламенту (далее - должностные лица администрации).

## 2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений (далее - разрешение), либо предоставление мотивированного отказа в выдаче разрешения.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

- 2.4.1. При обращении заявителя за получением выдачи разрешения на право вырубki зеленых насаждений не может превышать 21 рабочий день с даты регистрации заявления в администрации.
- 2.4.2. При обращении заявителя за получением выдачи разрешения на право вырубki зеленых насаждений в случае необходимости проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений не может превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации. В указанном случае вырубka зеленых насаждений может быть осуществлена без предварительного оформления разрешения на право вырубki зеленых насаждений, с последующей подачей в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ заявления в администрацию.
- 2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления в администрации.
- 2.4.4. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 2.4.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 года № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»;
- Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Новосельского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения № 12 от 26.05.2017г.;
- Правила создания, содержания, охраны и учета зеленых насаждений на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения № 17 от 04.07.2017г.;
- Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области.

## 2.6. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги и

- документы, являющиеся результатом её предоставления.
- 2.6.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги: Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением (приложение № 1 к регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:
    - план-схема расположения зеленых насаждений, подлежащих сносу (вырубке, обрезке);
    - при рассмотрении заявлений физических лиц - собственников помещений многоквартирного дома положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей);
    - в случае производства вырубki при осуществлении строительства, реконструкции и ремонта зданий, строений и сооружений, в том числе инженерных коммуникаций, предоставляются правоустанавливающие документы на земельный участок, а также утвержденная градостроительная документация;
    - при производстве работ по ликвидации и предотвращению аварийных ситуаций, аварийному ремонту подземных коммуникаций в случаях проведения санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений в соответствии с требованиями СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» к заявлению прилагается график производства работ;
    - в случае получения разрешения на право вырубki, предусматривающего оплату восстановительной стоимости, заявителем дополнительно предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка об оплате в бюджет муниципально-образованной суммы по возмещению ущерба.
  - 2.6.2. Требования к документам, предоставляемым заявителями.

- Заявление о выдаче разрешения, должно содержать:
- а) сведения о заявителе:
    - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон;
    - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства;
    - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;
  - б) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;
  - в) основание для вырубki деревьев.
- Заявители вправе приобщить к заявлению дополнительные документы, подтверждающие необходимость (целесообразность) вырубki зеленых насаждений. Заявление должно быть заверено подписью руководителя юридического лица (уполномоченного представителя), печатью юридического лица или оригиналом подписи индивидуального предпринимателя, физического лица.
- 2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать предоставление документов и информации, не предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.
  - 2.6.4. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки разрешения, обратившись с соответствующим заявлением в администрацию.

## 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- 2.7.1. Если в письменном заявлении не указаны фамилия заявителя, направившего запрос (заявление), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
- 2.7.2. Заявителем не представлены документы, необходимые для оказания муниципальной услуги.
- 2.7.3. Если текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия, почтовый адрес подаются прочтению.
- 2.7.4. Наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.
- 2.7.5. Отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя.

## 2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 2.8.1. Нарушение оформления предоставляемых документов;
- 2.8.2. Отказ заявителя представить для обозрения подлинные документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов;
- 2.8.3. Дубликатные обращения (второй и последующий экземпляры одного обращения, направленные в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое ранее был дан исчерпывающий ответ). В случае представления дубликатных обращений заявителям направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.
- 2.8.4. Предоставление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений.

## 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

- 2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.9.2. В случае вырубki зеленых насаждений, заявитель осуществляет оплату компенсационной стоимости, либо осуществляет компенсационное озеленение на земельном участке, определенном уполномоченным органом администрации Новосельского сельского поселения.
- 2.9.3. Расчет компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений осуществляется на основании акта обследования деревьев.
- 2.9.4. Срок осуществления оплаты за компенсационную стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений не превышает 5 рабочих дней с даты направления начислений (документа) для оплаты.
- 2.9.5. Компенсационная стоимость за вырубку зеленых насаждений не взимается в случаях:
  - 2.9.5.1. Проведение санитарных рубок, в том числе удаление аварийных и сухостойных деревьев и кустарников;
  - 2.9.5.2. Восстановление нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением санитарных норм и правил и других нормативных требований;
  - 2.9.5.3. Вырубка зеленых насаждений, произрастающих в охранных зонах существующих инженерных коммуникаций;
  - 2.9.5.4. Проведение аварийных работ и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при проведении капитального ремонта подземных коммуникаций и инженерных сетей, с последующим благоустройством и озеленением территории.

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

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

## 2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации и дель его поступления в администрацию.

## 2.12. Способы предоставления заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

- 2.12.1. В МФЦ муниципальная услуга возможна к предоставлению в случае заключения соответствующего соглашения (договора) о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги.
- 2.12.2. Личное обращение в администрацию Новосельского сельского поселения.
- 2.12.3. Письменное обращение в администрацию Новосельского сельского поселения.
- 2.12.4. Выбор Заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Владимирской области.

## 2.13. Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

- 2.13.1. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:
  - 2.13.1.1. Через МФЦ (в случае заключения соответствующего соглашения (договора) о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги);
  - 2.13.1.2. Лично;
  - 2.13.1.3. Почтовой связью.
- 2.13.2. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается заявителем в заявлении.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов.

На специальных, хорошо просматриваемых информационных стендах оборудованных карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, должна быть размещена: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений. Места ожидания предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями, письменными принадлежно-

стями для возможности оформления документов. Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, ФИО должностного лица администрации, графиком приема.

Рабочее место должностного лица администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

## 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- 2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
  - а) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  - б) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - в) обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
  - г) соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.
- 2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
  - а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - б) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
  - в) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - г) своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги;
  - д) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

## 2.16. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

- 2.16.1. Информация о месте нахождения, графике работы администрации Новосельского сельского поселения, предоставляющих муниципальную услугу, контактных телефонах, адресе сайта в сети Интернет:
  - Место нахождения : 601965, Владимирская область, Ковровский район, поселок Новый, ул.Школьная, д.1а.
  - Почтовый адрес: 601965, Владимирская область, Ковровский район, поселок Новый, ул.Школьная, д.1а.
  - Адрес официального сайта в сети Интернет: <http://www.akrvo.ru>.
- График работы администрации поселения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 ч до 16.00 ч; перерыв на обед с 12.00 ч до 13.00 ч; суббота, воскресенье — выходные дни.
- Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги: 49232-7-58-97, 49232-7-58-23.

- 2.16.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в администрации по номерам телефонов для справок (консультаций), с использованием средств электронного информирования, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах, ЕПГУ.
- 2.16.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются:
  - на официальном сайте администрации;
  - РГУ;
  - на ЕПГУ;
  - на информационных стендах.
- 2.16.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право обратиться в администрацию в устной форме (в том числе по телефону) или в письменной форме (в том числе по каналам электронной связи) лично либо через доверенное лицо.

- 2.16.5. При личном обращении граждан информируется о:
  - порядке предоставления муниципальной услуги;
  - сроках предоставления муниципальной услуги;
  - порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги.
- Информирование граждан по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы администрации.
- 2.16.6. При ответах на телефонные звонки специалисты администрации подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся о:
  - месте нахождения и режиме работы администрации;
  - сроках предоставления муниципальной услуги;
  - порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
- Время разговора не должно превышать 15 минут.
- 2.16.7. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования (с учетом графика работы администрации).
- 2.16.8. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.
- 2.16.9. Порядок, форма и место размещения информации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- На информационном стенде администрации размещается следующая обязательная информация:
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - форма запроса;
  - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- На официальном сайте администрации в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:
- о месте нахождения, графике работы и адрес электронной почты МФЦ;
  - номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта администрации (при наличии);
  - извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
  - порядок предоставления муниципальной услуги;
  - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - образцы запросов для предоставления муниципальной услуги;
  - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - наиболее типичные и распространенные вопросы заявителей и ответы на них без указания персональных данных заявителя.
- 2.16.10. С использованием ЕПГУ, официального сайта администрации (при наличии) гражданам предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге:
    - ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
    - ознакомление с настоящим административным регламентом.
  - 2.16.11. Гражданам предоставляется возможность:
    - получения формы запроса из Интернет-ресурса, самостоятельного заполнения;
    - направления обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги и получения ответа в электронном виде

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
  - 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
  - 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
  - 3) выезд на место, подготовка акта обследования зеленых насаждений, с заключением о возможности их вырубki, санитарной обрезке, либо отказе, формирование начислений компенсационной стоимости;
  - 4) формирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (заявление), оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту. К заявлению должны быть приложены в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента.
- 3.2.2. Сотрудник, ответственный за прием документов: устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении; проверяет полномочия представителя заявителя физического или юридического лица действовать от имени физического или юридического лица; проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

содержание; сверяет копии представленных документов с их подлинниками и делает соответствующую отметку на копиях.

3.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, возвращает представленные документы заявителю.

3.2.4. В случае предоставления заявителем документов в полном объеме сотрудник, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота (журнале учета входящей документации) в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, руководителю структурного подразделения либо иному уполномоченному должностному лицу.

3.2.5. Срок административного действия - 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения действий по регистрации и принятию к исполнению заявлений должностных лиц организаций, на территории которых возникла необходимость вырубki зелёных насаждений и/или пересадки зелёных насаждений в целях предотвращения либо в ходе ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций составляет 4 часа.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов в бумажном виде является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемым к нему документами.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.8. Далее осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов».

#### 3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры является получение специалистом администрации заявления и пакета документов с отметкой о регистрации.

3.3.2. При поступлении документов специалист администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления муниципальной услуги:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствие их установленным административным регламентом требованиям;
- 3) определяет состав документов (сведений), подлежащих запросу у органов власти.

3.3.3. Специалист администрации в течение 2 рабочих дней формирует и направляет межведомственные запросы в отношении сведений и документов, не предоставленных заявителем по собственной инициативе, посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме).

3.3.4. Ответы на межведомственные запросы поступают в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов).

3.3.6. В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия и запроса, приобщается к поступившим материалам.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение документов или сведений по межведомственному запросу.

Максимальный срок административной процедуры составляет 8 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.3.8. В случае соответствия сведений и документов установленным требованиям специалист администрации, ответственный за обследование зеленых насаждений, осуществляет подготовку необходимых документов для проведения обследования, информирует заявителя о дате обследования по телефону, электронной почте.

3.3.9. В случае принятия решения о несоответствии заявления требованиям настоящего административного регламента в срок не позднее 12 рабочих дней с момента подачи заявления ответственным исполнителем подготавливается и подписывается у главы администрации мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Возврат заявителю представленных документов осуществляется в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения.

3.3.10. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11. Далее осуществляется переход к административной процедуре «Выезд на место, подготовка акта обследования зеленых насаждений, с заключением о возможности их вырубki, санитарной обрезке, либо отказе, формирование начислений компенсационной стоимости».

#### 3.4. Выезд на место, подготовка акта обследования зеленых насаждений, с заключением о возможности их вырубki, санитарной обрезке, либо отказе, формирование начислений компенсационной стоимости

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о соответствии заявления и подтверждающих документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента и получении положительных подтверждающих сведений на межведомственные запросы.

При поступлении заявления с комплектом документов глава администрации (председатель комиссии) определяет персональный или количественный состав комиссии.

Заявление с резолюцией председателя комиссии поступает на исполнение секретарю комиссии, который проводит первичную проверку представленных документов, проверяет их полноту и достоверность.

При наличии необходимых сведений и документов для рассмотрения заявления по результатам первичной проверки комиссия проводит обследование и оценку заявляемых к вынужденному уничтожению (повреждению).

3.4.2. Обследование и составление акта по форме, установленной приложением 2 к настоящему административному регламенту, производится в 2-дневный срок с участием владельца (представителя владельца) зеленых насаждений, заявленных к вырубке.

3.4.3. В акте обосновывается необходимость или отсутствие необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений и форма возмещения ущерба, причиненного вследствие вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений. Акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

3.4.4. В случае определения комиссией отсутствия необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений для последующей выдачи его заявителю администрацией.

3.4.5. В случае определения комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений для ликвидации аварийных и иных ситуаций и их последствий, создающих угрозу здоровью, жизни и имуществу граждан, работа комиссии завершается составлением акта, дающего право незамедлительного проведения работ, который выдается заявителю.

3.4.6. В случае определения комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений без возмещения ущерба готовится проект разрешения о выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений органа местного самоуправления (для последующей выдачи его заявителю).

3.4.7. В случае определения комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в денежной форме администрацией на основании акта составляется расчет восстановительной стоимости (далее - расчет) заявляемых к вынужденному уничтожению (повреждению) зеленых насаждений. Расчет утверждается главой администрации и является неотъемлемым приложением к акту.

3.4.8. Заявитель уведомляется администрацией о необходимости, порядке и сроках возмещения ущерба за вынужденное уничтожение (повреждение) зеленых насаждений в денежной форме. К уведомлению прилагаются копии акта и расчета. Специалист администрации направляет акт обследования с расчетом компенсационной стоимости заявителю в течение одного рабочего дня с даты подписания акта обследования, выставляет начисление в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Специалист ответственный за выполнение процедуры осуществляет мониторинг поступления сведений об оплате в ГИС ГМП. Контроль за поступлением оплаты компенсационной стоимости происходит в срок не превышающий 5 рабочих дней.

3.4.9. После получения подтверждения о поступлении денежных средств в бюджет готовится проект разрешения для последующей выдачи его заявителю.

3.4.10. В случае отказа заявителя возмещать ущерб в денежной форме или при отсутствии информации в указанные в письменном уведомлении о возмещении ущерба сроки о принятом заявителем решении готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений для последующей выдачи его заявителю.

3.4.11. В случае определения комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в натуральной форме готовится уведомление о необходимости, порядке и сроках согласования проведения компенсационного озеленения для последующей выдачи.

После представления заявителем гарантийного письма (с указанием сроков проведения компенсационного озеленения, видового состава и возраста посадочного материала, мест проведения компенсационного озеленения, исполнителя работ), а также проекта компенсационного озеленения (в случае вынужденного уничтожения зеленых насаждений в количестве более 100 единиц) в течение 2 рабочих дней готовится разрешение для последующей выдачи его заявителю.

3.4.12. В случае отказа заявителя возмещать ущерб в натуральной форме или при отсутствии информации в указанные в письменном уведомлении о возмещении

ущерба сроки о принятом заявителем решении готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений для последующей выдачи его заявителю.

3.4.13. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению комиссией представленных документов, подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является:

- проект разрешения на вырубку зеленых насаждений;
- акт обследования зеленых насаждений (в т.ч. с расчетом компенсационной стоимости);

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом проверки факта оплаты в ГИС ГМП - не более 8 рабочих дней.

3.4.14. Далее осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и выдача результата предоставления Муниципальной услуги».

#### 3.5. Формирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является поступление специалиста администрации, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист администрации, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня приема документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, обеспечивает подписание результатов оказания муниципальной услуги у уполномоченного лица, сообщает заявителю о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Специалист администрации, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

3.5.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется главой администрации Новосельского сельского поселения.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации осуществляющих оказание муниципальной услуги.

Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми (по конкретным обращениям граждан).

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц, или муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 10) 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.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.3.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.8. 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.

#### Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зелёных насаждений»

Главе администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области

(Ф.И.О., наименование юридического лица)

(адрес местонахождения, жительства)

тел. \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ на получение разрешения на вырубку зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на проведение работ по удалению зеленых насаждений: \_\_\_\_\_

(снос, спил, обрезка, глубокая обрезка, пересадка)

по адресу: \_\_\_\_\_

объемы и вид зелёных насаждений: \_\_\_\_\_

причина необходимости удаления зеленых насаждений: \_\_\_\_\_

обязуюсь: \_\_\_\_\_  
(возместить ущерб причиненный сносом, провести уборку и вывоз порубочных остатков, выполнить благоустройство на месте вырубki зеленных насаждений)

Заявитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

специалист Администрации \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

#### Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зелёных насаждений»

#### АКТ обследования зеленых насаждений,

п. Новый « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

№ п/п	Вид зеленых насаждений	Возраст (лет)	Высота (м)	Диаметр ствола на высоте 1,3 метра от земли (см)	Количество (шт.)	Качественное состояние зеленых насаждений	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого:			

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

Провела обследование зеленых насаждений по адресу: \_\_\_\_\_

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

#### Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зелёных насаждений»

#### РАЗРЕШЕНИЕ

на снос (вырубку, обрезку, пересадку) зеленых насаждений

На основании Акта обследования зеленых насаждений № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. разрешается проведение следующего вида работ:

вырубить \_\_\_\_\_ шт. деревьев

осуществить обрезку \_\_\_\_\_ шт. деревьев

пересадить \_\_\_\_\_ шт. кустарников

\_\_\_\_\_ шт. деревьев

\_\_\_\_\_ шт. кустарников

Оплата компенсационной стоимости: \_\_\_\_\_

(номер платежного поручения и дата)

Осуществить компенсационное озеленение по адресу: \_\_\_\_\_

Сроки компенсационного озеленения: \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

Разрешение выдал: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Разрешение получено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

(должность, организация, подпись, Ф.И.О., телефон)



Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право вырубki  
зелёных насаждений»



Приложение № 5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право вырубki  
зелёных насаждений»

**СОСТАВ**  
комиссии по обследованию зеленых насаждений на территории  
муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского  
района Владимирской области

- Председатель комиссии:  
Ведякин Ю.В., директор МБУ «Новосельское»
- Секретарь комиссии:  
Межуева А.В., специалист по делопроизводству МБУ «Новосельское»
- Члены комиссии:  
3. Орлова Е.П., специалист по благоустройству МБУ «Новосельское»;  
4. Козлова Ирина Евгеньевна, специалист 1 категории администрации Новосельского сельского поселения.

**Владимирская область  
Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Новосельского сельского поселения**

26.04.2021

№ 59

**О внесении изменений в постановление от 20.01.2012г. № 3 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новосельского сельского поселения Ковровского района»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения открытости и общедоступности информации по предоставлению (исполнению) муниципальных услуг (функций) населению муниципального образования Новосельское сельское поселение и на основании Устава Новосельского сельского поселения Ковровского района **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых Новосельским сельским поселением Ковровского района, утвержденный постановлением администрации Новосельского сельского поселения № 3 от 20.01.2012г., следующее изменение:

1.1. Приложения № 1 и № 2 к постановлению дополнить строками следующего содержания:

17	Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений	пункт 6 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Отдел имущественных и земельных отношений
18	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над территорией Новосельского сельского поселения, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Новосельского сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	пункты 12,14 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Отдел имущественных и земельных отношений
19	Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	пункт 6 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Отдел имущественных и земельных отношений
20	Выдача разрешений на захоронение	пункт 22 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Администрация Новосельского сельского поселения
21	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	пункт 19 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Администрация Новосельского сельского поселения

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

**Глава администрации  
Новосельского сельского поселения** **Н.П. Максимов**

**Российская Федерация  
Владимирская область  
Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Новосельского сельского поселения**

31.05.2021

№ 71

**Об утверждении Положения о порядке планирования приватизации муниципального имущества на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района**

С целью упорядочения работы по планированию приватизации муниципального имущества **п о с т а н о в л я ю :**

- Утвердить Положение о порядке планирования приватизации муниципального имущества на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района, согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на сайте администрации Ковровского района.

**Глава администрации  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района**

Н.П. Максимов

Приложение к постановлению администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области от 31.05.2021 № 71

**Положение  
о порядке планирования приватизации  
муниципального имущества на территории муниципального образования  
Новосельское сельское поселение Ковровского района**

1. Настоящее Положение о порядке планирования приватизации муниципального имущества на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района (далее Положение) определяет порядок и сроки планирования приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" N 178-ФЗ от 21.12.2001; Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Новосельского сельского поселения, утвержденным решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района от 28.12.2015 г. № 19/52.

3. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение муниципального имущества в собственность физических и юридических лиц.

4. Основными целями приватизации муниципального имущества являются:

- увеличение доходов бюджета от распоряжения муниципальной собственностью,

- вовлечение в гражданский оборот максимального количества муниципальных объектов.

5. Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Программы (прогнозного плана) приватизации объектов муниципальной собственности на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района на очередной финансовый год, утверждаемой Советом народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района (далее – Программа), а также по решению главы администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района, которое оформляется распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района, после их включения в Программу.

6. Разработка Программы осуществляется заведующим отдела имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района (далее уполномоченный специалист) в соответствии с принятыми органами местного самоуправления программами социально-экономического развития муниципального образования Новосельского сельского поселения Ковровского района, задачами, определенными органами местного самоуправления при подведении итогов приватизации муниципального имущества за предыдущий год.

7. Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения, хозяйственные общества, в уставных капиталах которых имеется доля муниципальной собственности, иные юридические лица и граждане вправе направлять в администрацию поселка Мелехово свои предложения о приватизации муниципального имущества.

Все предложения о приватизации муниципального имущества предоставляются на имя главы администрации поселка Мелехово на бумажном носителе. Поступившие предложения главой администрации поселка Мелехово направляются уполномоченному специалисту, который рассматривает их в течение 20 рабочих дней.

По результатам рассмотрения в указанный срок уполномоченный специалист готовит проект ответа лицу, внесшему предложения, о включении объекта в проект Программы (подготовке проекта соответствующего изменения Программы) либо об отказе во внесении объекта в Программу (предложенных изменений). Такие ответы готовятся за подписью главы администрации поселка Мелехово Ковровского района.

8. Предложения органов, осуществляющих координацию и регулирование в соответствующих отраслях экономики (сферах управления), должны содержать обоснования целесообразности приватизации муниципального имущества.

Предложения иных лиц анализируются уполномоченным специалистом и сформированными перечнями направляются главе администрации поселка Мелехово, осуществляющих координацию и регулирование в соответствующих отраслях экономики (сферах управления) для согласования.

9. При наличии разногласий относительно целесообразности приватизации муниципального имущества уполномоченный специалист не позднее 1 июля текущего года проводит согласительное совещание с участием заинтересованных лиц администрации поселка Мелехово Ковровского района.

10. Включение в Программу либо принятие решения о приватизации не указанных в ней объектов, находящихся в аренде у субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется в порядке, установленном федеральным законом, после уведомления координационного органа по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации района (по тексту координационный орган).

11. Уполномоченный специалист разрабатывает Программу в сроки, установленные для формирования бюджета, с учетом поступивших и согласованных предложений.

12. Проект Программы состоит из пяти разделов:

- первый раздел содержит общие положения,

- второй раздел включает перечень объектов для приватизации и объектов, не подлежащих приватизации,

- третий раздел содержит способы и условия приватизации,

- четвертый раздел определяет отчуждение муниципальных земельных участков,

- пятый раздел содержит планируемый доход от приватизации.

13. Расчет доходов от реализации муниципального имущества определяется по фактической сложившейся цене проданных объектов в предыдущий период и наличию рыночной оценки подлежащих приватизации объектов.

14. Уполномоченный специалист представляет проект Программы главе администрации поселка Мелехово.

15. Проект Программы представляется на утверждение Совету народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района.

16. Изменения и дополнения Программы рассматриваются и вносятся в порядке, установленном для ее разработки и утверждения настоящим Положением.

**Российская Федерация  
Совет народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района  
РЕШЕНИЕ**

28.05.2021

№ 10

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2020 год**

В соответствии со статьей 34 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Новосельское сельское поселение, Совет народных депутатов Ново сельского поселения Ковровского района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения за 2020 год по доходам в сумме 71300,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 68388,1 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета Новосельского сельского поселения) в 2912,3 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) по доходам в бюджет Новосельского сельского поселения по кодам классификации доходов за 2020 год согласно приложению 1 к настоящему решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района;

2) по расходам бюджета Новосельского сельского поселения по ведомственной структуре за 2020 год согласно приложению 2 к настоящему решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района;

3) по расходам бюджета Новосельского сельского поселения по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 2020 год согласно приложению 3 к настоящему решению Совета народных

депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района.

4) по источникам финансирования дефицита бюджета Новосельского сельского поселения за 2020 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения

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

**Глава Новосельского  
сельского поселения**

Д.В. Тимошенко

Приложение № 1  
к решению Совета народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
от 28.05.2021 года № 10

**Доходы  
бюджета Новосельского сельского поселения за 2020 год по кодам  
классификации доходов бюджетов**

Код бюджетной классификации	Наименование	Тыс.руб. Кассовое исполнение
1	2	3
<b>182</b>	<b>Межрайонная инспекция ФНС № 2 по Владимирской области</b>	<b>21244,4</b>
182 10 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	21244,4
182 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	3020,3
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	3020,3
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2974,8
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации	15,6
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьями 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10,2
182 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	19,7
182 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	2,1
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2,1
182 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	18222,0
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	999,3
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	999,3
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	17222,7
182 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	13294,8
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, расположенных в границах сельских поселений	13294,8
182 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	3927,9
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3927,9
<b>588</b>	<b>Департамент административных органов администрации Владимирской области</b>	<b>10,4</b>
588 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	10,4
588 1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	10,4
588 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	10,4
<b>599</b>	<b>Государственная инспекция АДМТехнадзора</b>	<b>3,0</b>
599 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3,0
599 1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	3,0
599 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	3,0
<b>603</b>	<b>Администрация Ковровского района</b>	<b>1,0</b>
603 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1,0
603 1 16 10120 00 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	1,0
603 1 16 10123 01 0101 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	1,0
<b>803</b>	<b>Администрация Новосельского сельского поселения</b>	<b>50041,6</b>
803 1 08 00000 00 0000 110	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	6,8
803 1 08 04000 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	6,8
803 1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,8
803 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	294,3
803 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1,8
803 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1,8
803 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	292,5
803 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных унитарных предприятий, в том числе казенных)	292,5
803 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	198,4
803 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	198,4
803 1 14 06020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	198,4
803 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	198,4
803 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	49542,1
803 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	49009,6
803 2 02 01000 00 0000 150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	3351,8
803 2 02 01001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2602,3
803 2 02 15002 00 0000 150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	749,5
803 2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	749,5
803 2 02 15002 10 7044 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	227,0

803 2 02 15002 10 7069 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов (в целях стимулирования органов местного самоуправления, способствующих развитию гражданского общества путем введения самообложения граждан и через добровольцы)	522,5
803 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	35767,4
803 2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	33658,0
803 2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	2100,0
803 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	9,4
803 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	229,2
803 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	229,2
803 2 02 04000 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	9661,2
803 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	9661,2
803 2 07 00000 00 0000 000	<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>532,5</b>
803 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	532,5
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>71300,4</b>

Приложение № 2  
к решению Совета народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
от 28.05.2021 года № 10

**Расходы бюджета Новосельского сельского поселения за 2020 год по ведомственной структуре расходов бюджета Новосельского сельского поселения**

А	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	тыс.руб.	
						Сумма	Сумма
<b>ВСЕГО</b>							<b>68388,1</b>
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>	803						68388,1
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	100	3531,8	
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	200	162,3	
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	99 9 00 00190	800	0,2	
Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Новосельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	0400120100	200	6,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	803	01	13	99 9 00 0Д190	200	17,8	
Расходы на обеспечение других государственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	99 9 00 0Д190	800	4,2	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	02	03	99 9 005 1180	100	198,2	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	02	03	99 9 005 1180	200	31,0	
Расходы на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	03	09	0200120310	200	127,3	
Реализация мероприятий по обеспечению учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	04	12	0300120650	200	35,0	
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов - исполнение судебных актов (Иные бюджетные ассигнования)	803	04	12	9990000190	800	192,0	
Расходы на мероприятия по содержанию муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	05	01	0600120450	200	280,1	
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы «Социальное жилье Новосельского сельского поселения на 2020-2022 годы» Государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» (Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности)	803	05	01	0800150090	400	35429,5	
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на уплату освещения населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения на 2018-2022 годы»	803	05	03	0100100520	600	6503,5	
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на уплату освещения населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения на 2018-2020 годы»	803	05	03	0100100521	600	1247,8	
Расходы на мероприятия по обеспечению комплексного развития Новосельского сельского поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	03	09 00255764	600	2210,6	
Расходы на мероприятия по предотвращению распространения борщевика Сосновского на территории Новосельского сельского поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	03	0900351670	600	10,5	
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	803	05	03	99 9 00 00190	800	6,2	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения на 2018-2022 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	05	0100100590	600	5424,9	
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	9990070010	500	12754,9	
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	10	01	9990021010	300	127,4	
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	11	02	9990070010	500	86,9	
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>							<b>68388,1</b>

Приложение № 3  
к решению Совета народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
от 28.05.2021 года № 10

**Расходы бюджета Новосельского сельского поселения за 2020 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма (тыс.руб.)	
		2	7
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>0100</b>		<b>3722,3</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104		3694,3
Другие общегосударственные вопросы	0113		28,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>0200</b>		<b>229,2</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203		229,2

<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>0300</b>	<b>127,3</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	127,3
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>0400</b>	<b>227,0</b>
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	227,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>0500</b>	<b>51113,1</b>
Жилищное хозяйство	0501	35709,6
Благоустройство	0503	9978,60
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	5424,9
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>0800</b>	<b>12754,9</b>
Культура	0801	12754,9
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>1000</b>	<b>127,4</b>
Пенсионное обеспечение	1001	127,4
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>1100</b>	<b>86,9</b>
Массовый спорт	1102	86,9
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		<b>68388,1</b>

Приложение №4  
к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 28.05.2021 года № 10

**Источники финансирования дефицита бюджета Новосельского сельского поселения за 2020 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

Код администратора источника финансирования	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	тыс.руб.	
			1	4
Администрация Новосельского сельского поселения				
803	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета		-2 912,3
803	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов		-2 912,3
803	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов		-2 912,3
803	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов		-2 912,3
803	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений		-2 912,3

**Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области**  
**РЕШЕНИЕ**

28.05.2021 г.

№ 11

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района «О бюджете Новосельского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»**

Рассмотрев представление главы администрации Новосельского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в бюджет Новосельского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 25.12.2020 года № 26 «О бюджете Новосельского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» с учетом изменений, внесенных Решением совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 26.02.2021 г № 2, 02.04.2021 г № 5 следующие изменения и дополнения:

1.1 Пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«Утвердить основные характеристики бюджета Новосельского сельского поселения на 2021 год:  
- прогнозируемый общий объем доходов в сумме 26042,2 тыс. рублей;  
- общий объем расходов в сумме 31130,2 тыс. рублей;  
- дефицит бюджета в сумме 5088,0 тыс. рублей;  
- верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга Новосельского сельского поселения по состоянию на 1 января 2022 года в сумме ноль тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Новосельского сельского поселения в сумме ноль тысяч рублей.  
1.2 Приложения № 3, 5, 7, 9, 11 изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему решению.

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

**Глава Новосельского сельского поселения**

**Д. В. Тимошенко**

Приложение №1  
к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 28.05.2021 № 11

**Поступление доходов в бюджет Новосельского сельского поселения на 2021 год**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	тыс. рублей	
		1	3
<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>		<b>25745,8</b>
<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>		<b>3574,0</b>
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц		3574,0
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		3536,0
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		15,0
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		8,0
000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации		15,0

<b>000 1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>1,0</b>
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1,0
<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>21660,6</b>
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	923,0
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	923,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	20737,6
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	17077,6
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	17077,6
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	3660,0
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3660,0
<b>000 1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>7,0</b>
000 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	7,0
000 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	7,0
<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>343,2</b>
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1,2
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1,2
000 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1,2
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	342,0
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	342,0
<b>000 1 14 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>150,0</b>
000 1 14 06020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	150,0
000 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	150,0
<b>000 1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>10,0</b>
000 11610123010101140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов сельских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	10,0
<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>296,4</b>
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	10,0
000 2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	10,0
000 2 02 15002 10 7069 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов	10,0
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	236,4
000 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	236,4
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	0,0
000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	0,0
000 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	0,0
000 207 0000000 0000 150	Прочие безвозмездные поступления	50,00
000 207 0503010 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	50,00
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>26042,2</b>

Приложение № 2  
к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 28.05.2021 № 11

**Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2021 год**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	тыс. рублей	
		План на 2021 год	2021 год
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>246,4</b>
<b>2 02 10000 00 0000 150</b>	<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>10,0</b>
2 02 15002 10 7069 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов		10,0
<b>2 02 30000 00 0000 000</b>	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>		<b>236,4</b>
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		236,4
<b>2 02 40000 00 0000 000</b>	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>		<b>0,0</b>
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений		0

Приложение №3  
к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 28.05.2021 г № 11

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА патента бюджета Новосельского сельского поселения на 2021 год**

тыс.руб.

	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
A	1	2	3	4	5	6
<b>ВСЕГО</b>						<b>31130,2</b>
<b>Территориальная избирательная комиссия Ковровского района</b>	<b>608</b>					<b>140,0</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>608</b>	<b>01</b>				<b>140,0</b>
Обеспечение проведения выборов и референдумов	608	01	07			140,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	608	01	07	99		140,0
Иные непрограммные расходы	608	01	07	999		140,0
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	608	01	07	9990020220	800	140,0
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>803</b>	<b>01</b>				<b>3981,9</b>
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>803</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>3838,8</b>
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	01	04	99		3838,8
Иные непрограммные расходы	803	01	04	99 9		3 838,8
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	100	3667,2
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	200	171,6
<b>Резервные фонды</b>	<b>803</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			<b>20,0</b>
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	01	11	99		20,0
Иные непрограммные расходы	803	01	11	99 9		20,0
Резервный фонд администрации Новосельского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	11	99 9 0020210	800	20,0
Другие общегосударственные вопросы	803	01	13			123,1
Муниципальная программа Новосельского сельского поселения «Противодействие коррупции на территории Новосельского сельского поселения»	803	01	13	04		11,0
Основное мероприятие «Профилактика коррупционных правонарушений»	803	01	13	04001		11,0
Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	0400120100	200	11,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	01	13	99		112,1
Иные непрограммные расходы	803	01	13	99 9		112,1
Расходы на обеспечение других общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	99 9 00 00190	800	4,1
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	01	13	9990070010	500	108,0
<b>Национальная оборона</b>	<b>803</b>	<b>02</b>				<b>236,4</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	803	02	03			236,4
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	02	03	99		236,4
Иные непрограммные расходы	803	02	03	99 9		236,4
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	02	03	99 9 005 1180	100	204,3
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	02	03	99 9 005 1180	200	32,1
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>803</b>	<b>03</b>				<b>289,0</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	803	03	10			289,0
Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения»	803	03	10	02		289,0
Основное мероприятие «Обеспечение пожарной безопасности на территории поселения»	803	03	10	02 001		289,0
Расходы на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	03	10	0200120310	200	289,0
<b>Национальная экономика</b>	<b>803</b>	<b>04</b>				<b>201,4</b>
Другие вопросы в области национальной экономики	803	04	12			201,4
Муниципальная программа «Обеспечение управления муниципальным имуществом Новосельского сельского поселения»	803	04	12	03		201,4
Основное мероприятие «Обеспечение учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новосельского сельского поселения»	803	04	12	03001		201,4
Реализация мероприятий по обеспечению учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	04	12	0300120650	200	201,4
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>803</b>	<b>05</b>				<b>13 370,4</b>
Жилищное хозяйство	803	05	01			489,0
Муниципальная программа «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»	803	05	01	06		489,0
Основное мероприятие «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»	803	05	01	06 0 01		489,0
Расходы на мероприятия по содержанию муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	05	01	0600120450	200	489,0
Коммунальное хозяйство	803	05	02			150,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	05	02	99		150,0
Иные непрограммные расходы	803	05	02	99 9		150,0
Расходы на коммунальное хозяйство (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	803	05	02	999000Г190	400	150,0
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	803	05	02	999000Г190	464	150,0
Благоустройство	803	05	03			7 146,6

Муниципальная программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения»	803	05	03	01		7 146,6
Основное мероприятие «Благоустройство территории»	803	05	03	01 001		7 146,6
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на благоустройство населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	03	0100100520	600	5625,7
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения»	803	05	03	0100100521	600	1520,9
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	803	05	05			5584,8
Муниципальная программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения»	803	05	05	01		5584,8
Основное мероприятие Благоустройство территории сельского поселения	803	05	05	01001		5584,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Новосельское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	05	0100100590	600	5584,8
<b>Культура, кинематография</b>	<b>803</b>	<b>08</b>				<b>12697,0</b>
Культура	803	08	01			12697,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	08	01	99		12697,0
Иные непрограммные расходы	803	08	01	999		12697,0
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	9990070010	500	12697,0
<b>Социальная политика</b>	<b>803</b>	<b>10</b>				<b>127,1</b>
Пенсионное обеспечение	803	10	01			127,1
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	10	01	99		127,1
Иные непрограммные расходы	803	10	01	999		127,1
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	10	01	9990021010	300	127,1
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>803</b>	<b>11</b>				<b>87,0</b>
Массовый спорт	803	11	02			87,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	11	02	99		87,0
Иные непрограммные расходы	803	11	02	999		87,0
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	11	02	9990070010	500	87,0

Приложение №4  
к решению Совета народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
от 28.05.2021г №11

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Новосельского сельского поселения на 2021 год**

Наименование	РЗ	ПР	тыс.руб.	
			Сумма	
1	2	3	4	5
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>				<b>31130,2</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>			<b>4121,9</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3838,8	
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01 07	140,0	
Резервный фонд		01 11	20,0	
Другие общегосударственные вопросы		01 13	123,1	
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>			<b>236,4</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка		02 03	236,4	
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>			<b>289,0</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		03 10	289,0	
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>			<b>201,4</b>
Другие вопросы в области национальной экономики		04 12	201,4	
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>			<b>13 370,4</b>
Жилищное хозяйство		05 01	489,0	
Коммунальное хозяйство		05 02	150,0	
Благоустройство		05 03	7 146,6	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		05 05	5584,8	
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>			<b>12697,0</b>
Культура		08 01	12697,0	
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>			<b>127,1</b>
Пенсионное обеспечение		10 01	127,1	
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>			<b>87,0</b>
Физическая культура		11 02	87,0	
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>				<b>31130,2</b>

Приложение №5  
к решению Совета народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
от 28.05.2021г №11

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Новосельского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосельского сельского поселения на 2021 год**

Наименование	Новая целевая	вид расхода	раздел	под-раздел	тыс.руб.
					Сумма
2	4	5	6	7	
<b>Всего</b>					<b>31130,2</b>
<b>Итого по программам</b>					<b>13721,8</b>
<b>Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения»</b>	<b>01</b>				<b>12731,4</b>
Основное мероприятие «Благоустройство территории»	01001				12731,4

Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на благоустройство населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	0100100520	600	05	03	5625,7
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения»	0100100521	600	05	03	1520,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Новосельское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	0100100590	600	05	05	5584,8
<b>Муниципальная программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения»</b>	<b>02</b>				<b>289,0</b>
Основное мероприятие «Обеспечение пожарной безопасности на территории поселения»	02 001				289,0
Расходы на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	0200120310	200	03	10	289,0
<b>Муниципальная программа «Обеспечение управления муниципальным имуществом Новосельского сельского поселения»</b>	<b>03</b>				<b>201,4</b>
Основное мероприятие «Обеспечение учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новосельского сельского поселения»	03001				201,4
Реализация мероприятий по обеспечению учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	0300120650	200	04	12	201,4
<b>Муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории Новосельского сельского поселения»</b>	<b>04</b>				<b>11,0</b>
Основное мероприятие «Профилактика коррупционных правонарушений»	04001				11,0
Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	0400120100	200	01	13	11,0
<b>Муниципальная программа «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»</b>	<b>06</b>				<b>489,0</b>
Основное мероприятие «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»	06001				489,0
Расходы на мероприятия по содержанию муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	0600120450	200	05	01	489,0
<b>Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти</b>	<b>99</b>				<b>17408,4</b>
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	99 9 0000110	100	01	04	3667,2
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 9 0000190	200	01	04	171,6
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	9990020220	800	01	07	140,0
Резервный фонд администрации Новосельского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	9990020210	800	01	11	20,0
Расходы на обеспечение других общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	999000Д190	800	01	13	4,1
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	9990070010	500	01	13	108,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	9990051180	100	02	03	204,3
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	9990051180	200	02	03	32,1
Расходы на коммунальное хозяйство (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	999000Г190	400	05	02	150,0
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	9990070010	500	08	01	12697,0
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности	9990021010	300	10	01	127,1
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	9990070010	500	11	02	87,0

**Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района**  
**РЕШЕНИЕ**

28.05.2021

№ 12

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009г. № 11/26 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Новосельского сельского поселения, и муниципальными служащими Новосельского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»**

В целях приведения решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009г. № 11/26 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Новосельского сельского поселения, и муниципальными служащими Новосельского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера» в соответствии с действующим законодательством, Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009г. № 11/26 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Новосельского сельского поселения, и муниципальными служащими Новосельского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":»

1.2. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Новосельского сельского поселения, в случае непоступления данного гражданина на муниципальную службу, в дальнейшем возвращаются указанному гражданину по его письменному заявлению вместе с другими документами.»

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Новосельского  
сельского поселения  
Ковровского района

Д. В. Тимошенко

Совет народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района Владимирской области  
**РЕШЕНИЕ**

28.05.2020г.

№ 13

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения № 9 от 26.06.2020г. «Об утверждении Правил обращения с животными на территории Новосельского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным закон от 27 декабря 2018 г. N 498-ФЗ "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом Новосельского сельского поселения, Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил:**

1. Внести в Правила обращения с животными на территории Новосельского сельского поселения, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения № 9 от 26.06.2020г. следующее изменение:

1.1. Часть 3 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«Запрещается посещать с домашними животными, за исключением собак-проводников на поводке, сопровождающих инвалидов по зрению, при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение, магазины, организации массового питания, медицинские, культурные и образовательные учреждения. Организации обязаны помещать знаки о запрете посещения их с домашними животными при входе и оборудовать места для их привязки.»

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Новосельского  
сельского поселения

Д. В. Тимошенко

Совет народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района Владимирской области  
**РЕШЕНИЕ**

28.05.2021

№ 14

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения № 18 от 04.07.2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации и Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения, и членов их семей на официальном сайте администрации Ковровского района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции", Законом Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области", Законом Владимирской области от 29.05.2015 N 60-ОЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам противодействия коррупции", Указом Губернатора Владимирской области от 19.08.2013 N 42 "Об утверждении Порядка проверки сведений о расходах, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень" Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил:**

1. Внести в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации и Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения, и членов их семей на официальном сайте администрации Ковровского района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденный решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения № 18 от 04.07.2017г. следующее изменение:

1.1. Подпункт г) статьи 2 после слов «паев в уставных (складочных) капиталах организаций», дополнить словами «цифровых финансовых активов, цифровой валюты».

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Новосельского  
сельского поселения

Д. В. Тимошенко

Российская Федерация  
Совет народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района  
Владимирской области

**РЕШЕНИЕ**

28.05.2021

№ 15

**Об утверждении Положения о порядке подведения итогов продажи без объявления цены и заключения договора купли-продажи муниципального имущества на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района**

В соответствии с п.5 ст.24 Федерального закона № 178-ФЗ от 21.12.2001 "О приватизации государственного и муниципального имущества", с подп. 4 п. 10 ст. 35, п. 3 ст. 51 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке подведения итогов продажи без объявления цены и заключения договора купли-продажи муниципального имущества на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района согласно приложению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации Ковровского района.

Глава Новосельского  
сельского поселения

Д. В. Тимошенко

Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района Владимирской области  
от 28.05.2021г. № 15

**Положение**

**о порядке подведения итогов продажи без объявления цены и заключения договора купли-продажи муниципального имущества на территории муниципального образования Новосельского сельского поселения Ковровского района**

1. Настоящее Положение о порядке подведения итогов продажи без объявления цены и заключения договора купли-продажи муниципального имущества на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района (далее – Положение) определяет порядок продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Новосельского сельского поселения, (далее - имущество) без объявления цены, в том числе подведения итогов продажи и заключения договора купли-продажи.

Положение регламентирует вопросы продажи имущества без объявления цены, не урегулированные Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества без объявления цены, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 N 549.

2. Организацию продажи имущества осуществляет заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района (далее уполномоченный специалист).

3. Уполномоченный специалист в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

- 1) говорит:
  - распоряжение администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района о продаже имущества без объявления цены, которым создается комиссия по продаже, устанавливается срок приема заявок на приобретение имущества, а также дату подведения итогов продажи имущества, утверждаются формы заявки и описи, условия договора купли-продажи,
  - уведомление об отказе в рассмотрении поданной заявки и предложения о цене приобретения имущества,
  - уведомление о признании лица покупателем имущества,
  - проект договора купли-продажи,
  - 2) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Ковровского района и официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети Интернет информации о продаже в соответствии с законодательством о приватизации;
  - 3) принимает и регистрирует заявки на приобретение имущества с прилагаемыми к ним предложениями о цене приобретения имущества и другими документами по описи, представленной претендентом, отказывает в приеме заявки по основаниям, установленным законодательством;
  - 4) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с регистрацией перехода права собственности на него.
  - 4. Формы заявки и описи, условия договора купли-продажи, утвержденные распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района, приводятся в информационном сообщении о продаже имущества.
  - 5. Комиссия по продаже в обозначенный в информационном извещении о продаже имущества день рассматривает представленные заявки с предложениями о цене приобретения имущества, по результатам которого по каждой принимает решение.
  - 6. Для определения покупателя имущества комиссия вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При этом могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.
  - 7. Покупателем имущества признается:
    - 1) при рассмотрении одного поступившего предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
    - 2) при рассмотрении нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену;
    - 3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.
  - 8. Результаты рассмотрения оформляются протоколом об итогах продажи имущества, подписываемым всеми присутствующими членами комиссии. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:
    - 1) сведения об имуществе;
    - 2) общее количество зарегистрированных заявок;
    - 3) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
    - 4) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;
    - 5) сведения о лице, признанном покупателем имущества и предложенной им цене;
    - 6) иные необходимые сведения.
  - 9. Уведомления об отказе в рассмотрении предложения о цене и о признании претендента покупателем имущества оформляются на бланке администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района и подписываются главой администрации Новосельского сельского поселения.
  - Уведомления выдаются претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.
  - 10. Если в указанный в информационном сообщении срок приема заявок одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.
  - 11. Договор купли-продажи имущества заключается администрацией Новосельского сельского поселения Ковровского района с лицом, признанным покупателем, не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.
  - 12. Денежные средства в размере предложенной покупателем цены приобретения поступают в полном объеме в бюджет Новосельского сельского поселения Ковровского района в сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня его заключения.
  - В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества, размер которых определяется администрацией Новосельского сельского поселения Ковровского района.
  - 13. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.
  - 14. Вопросы продажи муниципального имущества без объявления цены, не урегулированные законодательством и настоящим Положением, регламентируются распоряжениями администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.

Совет народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
Ковровского района Владимирской области

**РЕШЕНИЕ**

28.05.2021г.

№ 16

**Об утверждении структуры администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района**

На основании Устава Новосельского сельского поселения Ковровского района Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Утвердить с 01.07.2021года в новой редакции структуру администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района согласно приложению.

2. Решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района от 31.08.2015г. № 14/30 «Об утверждении структуры администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района» считать утратившим силу с 01.07.2021г.

Глава Новосельского  
сельского поселения  
Ковровского района

Д. В. Тимошенко

Приложение к решению Совета  
народных депутатов Новосельского  
сельского поселения Ковровского района  
от 28.05.2021г. № 16



\* должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
Администрация Ковровского района

09.06.2021

№ 614-р

**О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта**

Руководствуясь статьями 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев обращение ООО «Билонг»:

1. Подготовить проект планировки территории и проект межевания территории под размещение линейного объекта «газопровод высокого давления для газоснабжения нежилых зданий по адресу: Владимирская область, Ковровский р-н, восточнее д. Алачино, особая экономическая зона «Доброград-1», кад. № 33:07:000315:26.
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня опубликования в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и подлежит размещению на сайте администрации Ковровского района в сети интернет.

Глава администрации  
Ковровского района

В. В. Скороходов

Приложение к Распоряжению  
администрации Ковровского района  
№ 614-р от 09.06.2021

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на подготовку проекта планировки и проект межевания территории под размещение линейного объекта: «газопровод высокого давления для газоснабжения нежилых зданий по адресу: Владимирская область, Ковровский р-н, восточнее д. Алачино, особая экономическая зона «Доброград-1», кадастровый номер земельного участка 33:07:000315:26»

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1.	Наименование выполняемых работ	Проект планировки и проект межевания территории под размещение линейного объекта: «газопровод высокого давления для газоснабжения нежилых зданий по адресу: Владимирская область, Ковровский р-н, восточнее д. Алачино, особая экономическая зона «Доброград-1», кадастровый номер земельного участка 33:07:000315:26» (далее – Документация)
2	Заказчик	ООО «УК-Доброград-1» (далее – Заказчик)
3	Разработчик	ООО «ИЛИОН» (далее – Исполнитель)
4	Источник финансирования	Собственные средства заказчика
5	Основные характеристики объекта: место-положение, площадь, границы и особенности проектируемой территории	<b>Местоположение:</b> Владимирская область, Ковровский р-н, от п. Мелехово до особой экономической зоны «Доброград-1». <b>Границы проектирования:</b> Схема трассы газопровода согласно приложению 1 к техническому заданию. <b>Протяженность:</b> Протяженность проектируемого линейного объекта составляет ориентировочно 12 км, подлежит уточнению в процессе проектирования. <b>Особенности проектируемой территории:</b> - проектируемая трасса линейного объекта (газопровода) проходит по территории поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области; населённых пунктов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области: поселка Доброград и деревни Медянцево; землям государственного лесного фонда (Великовского и Мелеховского участков лесничества) .
6	Основания для проведения работ	- Распоряжение Администрации Ковровского района «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта: «газопровод высокого давления для газоснабжения нежилых зданий по адресу: Владимирская область, Ковровский р-н, восточнее д. Алачино, особая экономическая зона «Доброград-1», кадастровый номер земельного участка 33:07:000315:26»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**Администрация Ковровского района**

10.06.2021

№ 621-р

**О направлении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения в Совет народных депутатов Ковровского района**

В соответствии со ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ковровского района, Заключением о результатах публичных слушаний от 08.06.2021 №6/н по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»:

1. Согласовать проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области и направить его в Совет народных депутатов Ковровского района.  
2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.

**Глава администрации**  
**Ковровского района**

**В.В. Скорыходов**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»

«08» июня 2021 года

**Полное наименование объекта:** Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

**Организатор публичных слушаний:** Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в 13.05.2021 № 21 и на официальном сайте администрации Ковровского района.

**Реквизиты протокола публичных слушаний:** протокол от 08.06.2021 № 6/н.  
**Количество участников публичных слушаний:** 6 человек.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний: -

**Выводы по результатам публичных слушаний:**

Рекомендовать внесение изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области в части:

- изменения зонирования территории в п. Нерехта в кадастровом квартале 33:07:000409 с территориальной зоны Ж1 (зона индивидуального жилого строительства) на территориальную зону Ж2 (зона малоэтажной жилой застройки);
- изменения зонирования земельного участка с кадастровым номером 33:07:000401:196 в д. Сенинские Дворики, примерно в 850 метрах по направлению на восток от дома 31, с территориальной зоны ОП1 (зона земельных участков (территории) общего пользования) на территориальную зону П9 (зона обслуживания транспорта).

Организатор публичных слушаний:

Зам. главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры

**С.В. Маевский**

**Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:1038**

Организатор аукциона: Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение администрации Ковровского района от 09.06.2021 № 617-р «Об аренде земельного участка».

Место проведения аукциона: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34.

Дата и время проведения аукциона: 20 июля 2021 года в 09-30 часов.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок с кадастровым номером 33:07:000702:1038, площадью 24 кв. м, адрес (местоположение): Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Октябрь, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – объекты гаражного назначения (далее-Участок). Начальная цена предмета аукциона: **141 (сто сорок один) рубль** без НДС.

«Шаг аукциона»: **4 (четыре) рубля 23 копейки** без НДС.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте администрации Ковровского района [www.akrvo.ru](http://www.akrvo.ru) и сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Начало приема заявок: 20 июня 2021 г.

Окончание приема заявок: 14 июля 2021 г.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие в УЭИЗО следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе принимаются по рабочим дням с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

Место приема заявок: администрация Ковровского района (601900 г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36).

Размер задатка: **28 (двадцать восемь) рублей.**

Порядок внесения и возврата задатка:

- задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики имущественных и земельных отношений Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 0310064300000012800, кор/сч 40102810945370000020, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635408, назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:1038.

- возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Срок аренды Участка: 3 года.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденными решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 29.11.2009 № 11/3, Участок находится в зоне Ж1 – для индивидуального жилищного строительства. Предельные параметры разрешенного строительства установлены Правилами землепользования и застройки Ивановского сельского поселения, ознакомиться с которыми можно на официальном сайте администрации Ковровского района [www.akrvo.ru](http://www.akrvo.ru) (вкладка «Градостроительная деятельность», раздел «Правила землепользования и застройки»).

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

1. Электроснабжение: подключение к сетям электроснабжения возможно при условии выполнения мероприятий в соответствии с техническими условиями. Предположительная точка подключения опора № 11 ВЛ-0,4кВ ФН № 1 от КТП № 331 ВЛ-102 ПС Красный Октябрь, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго» (письмо ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от 19.05.2021).

Победителю аукциона в установленном законом порядке необходимо получить в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия подключения объекта капитального строительства к инженерным сетям, которые являются неотъемлемым приложением к договорам о присоединении (технологическом присоединении), точки подключения и трассировки инженерных сетей уточняются на стадии проектирования.

Порядок ознакомления с документами на Участок в УЭИЗО по адресу: 601900 г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 по рабочим дням с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

**Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:800**

Организатор аукциона: Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение администрации Ковровского района от 09.06.2021 № 616-р «Об аренде земельного участка».

Место проведения аукциона: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34.

Дата и время проведения аукциона: 20 июля 2021 года в 10-30 часов.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок с кадастровым номером 33:07:000335:800, площадью 50 кв. м, адрес (местоположение): Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – объекты гаражного назначения, (далее-Участок). Начальная цена предмета аукциона: **792 (семьсот девяносто два) рубля 50 копеек** без НДС.

«Шаг аукциона»: **23 (двадцать три) рубля 70 копеек** без НДС.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте администрации Ковровского района [www.akrvo.ru](http://www.akrvo.ru) и сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Начало приема заявок: 20 июня 2021 г.

Окончание приема заявок: 14 июля 2021 г.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие в УЭИЗО следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе принимаются по рабочим дням с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

Место приема заявок: администрация Ковровского района (601900 г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36).

Размер задатка: **158 (сто пятьдесят восемь) рублей.**

Порядок внесения и возврата задатка:

- задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики имущественных и земельных отношений Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 0310064300000012800, кор/сч 40102810945370000020, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635420, назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:800.

- возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7	Правовая, нормативная и методическая база для проведения работ	1. Схема территориального планирования Владимирской области, утвержденная Постановлением Губернатора Владимирской области № 41 от 20.01.2012, со всеми изменениями и дополнениями; 2. «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ; 3. «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 № 136-ФЗ; 4. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; 5. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; 6. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; 7. Федеральный закон от 30.12.2015 г. N 431-ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; 8. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; 9. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; 10. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; 11. Федеральный закон от 04.05.99 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»; 12. Закон Владимирской области от 13.07.2004 № 65-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области»; 13. «НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ», утвержденные постановлением департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 18 июля 2016 года № 4; 14. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 г. № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов» 15. СНиП 11-04-2003 «Инструкция по порядку разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» (в части, не противоречащей ГК РФ); 16. СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89»; 17. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»; 18. РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и др. поселениях РФ»; 19. Нормативы градостроительного проектирования сельских поселений Ковровского района Владимирской области, утвержденные Решением Совета народных депутатов Ковровского района от 21.12.2017 № 56. 20. Местные нормативы градостроительного проектирования Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные Решением Совета народных депутатов Ковровского района от 21.12.2017 № 61.
8	Исходные материалы, сведения, необходимые для проведения работ (предоставляется Заказчиком)	1. Материалы геодезических, геологических, инженерных изысканий (в том числе топографическая плано-высотная съемка, фактическое расположение уже существующих элементов улично-дорожной сети, зданий, инженерных коммуникаций); 2. Утвержденное Заказчиком настоящее Техническое задание; 3. Правила землепользования и застройки Новосельского СП, утвержденные решением СНД Новосельского СП от 22.12.2009 № 10/23, с учетом всех изменений и дополнений; 4. Генеральный план Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области 5. Проект планировки территории для особой экономической зоны на земельных участках в районе населенных пунктов д.Анохино и Алачино Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденный Постановлением Администрации Ковровского района № 189 от 15.05.2020
9	Планировочные ограничения проектируемой территории, особые условия использования территории	1. Часть трассы газопровода находится в зоне санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения (третий пояс)
10	Цели и задачи выполняемых работ	<b>Цель работы:</b> Определение границ зон планируемого размещения линейного объекта: «газопровод высокого давления для газоснабжения нежилых зданий по адресу: Владимирская область, Ковровский р-н, восточнее д. Алачино, особая экономическая зона «Доброград-1», кадастровый номер земельного участка 33:07:000315:26» <b>Задачи проекта:</b> 1. Подготовить проект планировки и проект межевания территории под размещение линейного объекта в соответствии с настоящим Техническим Задаaniem.
11	Основные этапы выполнения работ	Работы выполняются в два этапа: 1.Первый этап: подготовка проекта планировки и проекта межевания территории под размещение линейного объекта: «газопровод высокого давления для газоснабжения нежилых зданий по адресу: Владимирская область, Ковровский р-н, восточнее д. Алачино, особая экономическая зона «Доброград-1», кадастровый номер земельного участка 33:07:000315:26» 2. Второй этап: Сопровождение согласования проекта планировки и проекта межевания территории под размещение линейного объекта: «газопровод высокого давления для газоснабжения нежилых зданий по адресу: Владимирская область, Ковровский р-н, восточнее д. Алачино, особая экономическая зона «Доброград-1», кадастровый номер земельного участка 33:07:000315:26»
12	Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории	В порядке, установленном действующим законодательством.
13	Состав и содержание выполняемых работ	Состав и содержание проекта планировки территории и проекта межевания территории согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 г. № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов».
14	Основные требования к содержанию и форме предоставляемых материалов	1.Проект планировки территории разрабатывается в соответствии с установленным генеральным планом и правилами землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области. 2.Графические материалы проекта планировки разрабатываются в масштабе 1:2000 или 1:1000, схема размещения проектируемой территории в структуре поселения в масштабе 1:10000 - М 1:5000; 3.Проектная документация должна соответствовать действующим нормам, правилам и действующему законодательству.
15	Требования к форме передаваемых материалов	Сдаваемые материалы должны отвечать следующим требованиям: 1.Проект планировки территории: - основная часть – 3 экземпляра (на бумажном носителе); - материалы по обоснованию – 2 экземпляра (на бумажном носителе). 2. Проект межевания территории: - основная часть – 3 экземпляра (на бумажном носителе); - материалы по обоснованию – 2 экземпляра (на бумажном носителе). 3. На электронном носителе предоставляются: а) проект планировки территории: - основная часть – в формате PDF и DWG – в формате единого файла (полностью соответствующий бумажному виду); - материалы по обоснованию – в формате PDF и DWG – в формате единого файла (полностью соответствующий бумажному виду); б) проект межевания территории: - основная часть – в формате PDF и DWG – в формате единого файла (полностью соответствующий бумажному виду); - материалы по обоснованию – в формате PDF и DWG – в формате единого файла (полностью соответствующий бумажному виду). в) чертеж межевания территории, подготовленный в составе основной (утверждаемой) части проекта межевания территории в формате XML
17	Иные требования и условия	Изменения, вносимые Заказчиком в задание после подписания договора, влекут за собой соответствующее внесение изменений в договорную документацию.

Приложение 1  
к техническому заданию



аукциона.

Срок аренды Участка: 3 года.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденными решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009 № 11/23, Участок находится в зоне Ж1 – для индивидуального жилищного строительства.

Предельные параметры разрешенного строительства установлены Правилами землепользования и застройки Новосельского сельского поселения, ознакомиться с которыми можно на официальном сайте администрации Ковровского района [www.akrvo.ru](http://www.akrvo.ru) (вкладка «Градостроительная деятельность», раздел «Правила землепользования и застройки»).

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

1. Электроснабжение: подключение к сетям электроснабжения возможно при условии выполнения мероприятий в соответствии с техническими условиями. Предположительная точка подключения опора № 20 ВЛ-0,4кВ Ф№ 2 от ЗТП №112 ВЛ-613 ПС Мелехово, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго» (письмо ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от 27.04.2021).

Победителю аукциона в установленном законом порядке необходимо получить в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия подключения объекта капитального строительства к инженерным сетям, которые являются неотъемлемым приложением к договорам о присоединении (технологическом присоединении), точки подключения и трассировки инженерных сетей уточняются на стадии проектирования.

Порядок ознакомления с документами на Участок в УЭИЗО по адресу: 601900 г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 по рабочим дням с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

### Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:801

Организатор аукциона: Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение администрации Ковровского района от 09.06.2021 № 615-р «Об аренде земельного участка».

Место проведения аукциона: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34.

Дата и время проведения аукциона: 20 июля 2021 года в 10-00 часов.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок с кадастровым номером 33:07:000335:801, площадью 48 кв. м, адрес (местоположение): Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – объекты гаражного назначения, (далее-Участок).

Начальная цена предмета аукциона: **760 (семьсот шестьдесят) рублей 80 копеек без НДС.**

«Шаг аукциона»: **22 (двадцать два) рубля 80 копеек без НДС.**

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте администрации Ковровского района [www.akrvo.ru](http://www.akrvo.ru) и сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Начало приема заявок: 20 июня 2021 г.

Окончание приема заявок: 14 июля 2021 г.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие в УЭИЗО следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в аукционе принимаются по рабочим дням с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

Место приема заявок: администрация Ковровского района (601900 г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36).

Размер задатка: **152 (сто пятьдесят два) рубля.**

Порядок внесения и возврата задатка:

- задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики имущественных и земельных отношений Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 03100643000000012800, кор/сч 40102810945370000020, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635420, назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:801.

- возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Срок аренды Участка: 3 года.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденными решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009 № 11/23, Участок находится в зоне Ж1 – для индивидуального жилищного строительства.

Предельные параметры разрешенного строительства установлены Правилами землепользования и застройки Новосельского сельского поселения, ознакомиться с которыми можно на официальном сайте администрации Ковровского района [www.akrvo.ru](http://www.akrvo.ru) (вкладка «Градостроительная деятельность», раздел «Правила землепользования и застройки»).

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

1. Электроснабжение: подключение к сетям электроснабжения возможно при условии выполнения мероприятий в соответствии с техническими условиями. Предположительная точка подключения опора № 20 ВЛ-0,4кВ Ф№ 2 от ЗТП №112 ВЛ-613 ПС Мелехово, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго» (письмо ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от 19.05.2021).

Победителю аукциона в установленном законом порядке необходимо

получить в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия подключения объекта капитального строительства к инженерным сетям, которые являются неотъемлемым приложением к договорам о присоединении (технологическом присоединении), точки подключения и трассировки инженерных сетей уточняются на стадии проектирования.

Порядок ознакомления с документами на Участок в УЭИЗО по адресу: 601900 г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 по рабочим дням с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

### Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района информирует

о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления на имя главы администрации Ковровского района о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., почтовым отправлением на бумажном носителе либо сканированное заявление по электронной почте [kovgt@avo.ru](mailto:kovgt@avo.ru). Дата окончания приема заявлений 12 июля 2021 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Малыгинское сельское поселение, д. Кисляково, кадастровый номер земельного участка 33:07:000119:3У1, площадь земельного участка 797 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

09.06.2021

№ 615-р

### Об аренде земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 20.07.2021 года открытый по составу участников и форме подачи предложений по цене аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:801 площадью 48 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый, для чего создать комиссию в следующем составе:

Ткачёва Т.В. - И.о.директора МКУ «КРУЗО», председатель комиссии,

члены комиссии:

Власевич Л.В. - заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений  
Спиридонова Е.В. - ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»

Новикова И.В. - инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»

Фадина А.В. - Инженер ПТО МБУ «СЕЗ»

2. Время начала аукциона 10-00 ч. 20.07.2021 года, начальный размер ежегодной арендной платы - **760,80 руб.** без НДС, шаг аукциона (размер повышения цены) – **22,80 руб.** без НДС, задаток – **152,00 руб.** без НДС.

3. Установить условия аукциона:

- один заявитель имеет право подать только одну заявку,  
- победитель аукциона за свой счет оформляет необходимые для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения технические условия, разрешительную и иную документацию, необходимые согласования, экспертизы, несет все расходы, связанные с проектно-изыскательскими, строительными работами в отношении внешних инженерных сетей,

- срок аренды земельного участка – 3 года.

4. Утвердить форму заявки, условия соглашения о задатке и договора аренды согласно приложениям №№ 1, 2 и 3.

5. Опубликовать информационное сообщение об аукционе в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района", на официальном сайте администрации Ковровского района и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

### Глава администрации Ковровского района

В.В. Скорыходов

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 615-р

### ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_

Место жительства физического лица: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_,  
именуемый далее Претендент, принимая решение об участии 20.07.2021 года в 10-00 час. в аукционе открытом по форме подачи предложений на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:801 площадью 48 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение) п. Новый, сообщая:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении, а также разъясненный мне порядок проведения аукциона;

2) в случае признания победителем выполнить условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении об аукционе и протоколе об его итогах. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и условиям аукциона, либо допуска меня как единственного участника аукциона, заключить договор аренды по начальной цене земельного участка.

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

С земельным участком и документацией ознакомлен.  
Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

Приложения: документы согласно описи.  
Подпись претендента (его представителя) \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявка зарегистрирована в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 615-р

### Соглашение о задатке

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области с одной стороны и \_\_\_\_\_

(далее - претендент) с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

УЭИЗО Ковровского района установлен задаток в размере **152 рубля** без НДС за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:801 площадью 48 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение) п. Новый. Претендент обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики имущественных и земельных отношений Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 03100643000000012800, кор/сч 40102810945370000020, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635420. Невнесение либо внесение задатка не в полном объеме к моменту подачи заявки на участие в аукционе является основанием отказа претенденту в принятии заявки. Невнесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона, а при отзыве претендентом заявки – со дня получения УЭИЗО Ковровского района уведомления об отзыве. УЭИЗО Ковровского района не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент не обратился за задатком лично либо через уполномоченного представителя, а также если претендент указал недостоверные (неточные, неполные) реквизиты либо не указал их в заявке.

Задаток не возвращается в случаях:

- если победитель аукциона отказывается либо уклоняется от подписания договора аренды. Отказом от подписания считается устное либо письменное уведомление претендентом УЭИЗО Ковровского района об этом. Уклонением считается неполучение от победителя аукциона УЭИЗО Ковровского района в течение 30 дней с момента получения уведомления об итогах аукциона под расписку либо с момента отправления этих документов по почте.

- в других установленных законодательством случаях.

Задаток засчитывается в счет оплаты ежегодной арендной платы земельного участка, установленной по итогам аукциона.

Настоящее соглашение является договором присоединения, считается заключенным и вступает в силу с момента оплаты претендентом задатка.

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 615-р

### ПРОЕКТ

### ДОГОВОР № \_\_\_\_ аренды земельного участка

Город Ковров  
Владимирской области

Дата

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУРГИЮрия Николаевича действующего на основании положения об управлении, именуемое в дальнейшем Арендодатель, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, именуемые по договору Стороны, заключили настоящий договор о следующем.

#### 1. Предмет договора.

1.1. По итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, состоявшегося \_\_\_\_\_ 2021г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 48 кв.м с кадастровым номером 33:07:000335:801, адрес: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, (далее земельный участок).

1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.

1.3. Обременение не зарегистрировано.

#### 2. Размер и условия внесения арендной платы.

2.1. Ежегодный размер арендной платы установлен по результатам аукциона на право заключения договора аренды и составляет \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. Арендная плата НДС не облагается.

2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_ рублей до \_\_\_\_ обязательным указанием в платежных документах номера и даты договора путем безналичным перечисления по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 03100643000000012800, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области в г. Владимир, БИК 011708377, КБК 666 11105013050000120, ОКТМО 17635420.

Арендатор вправе внести арендную плату до указанных в настоящем пункте сроков.

Арендная плата считается оплаченной с момента поступления на указанный в настоящем пункте счет.

2.3. Размер ежегодной арендной платы установлен на срок аренды и изменению не подлежит.

#### 3. Права и обязанности Сторон.

##### 3.1. Арендодатель имеет право:

- требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе не использованием Арендатором земельного участка, использования его не по целевому назначению (разрешенному использованию), использования способами, приводящими к его порче, не внесения арендной платы более двух сроков подряд, нарушения других условий договора,  
- отказаться от договора в случаях, установленных законодательством. По истечении 3 месяцев с момента получения Арендатором уведомления Арендодателя договор считается прекратившим свое действие,  
- на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора,  
- на возмещение убытков, причиненных ухудшением участка и экологии в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

##### 3.2. Арендодатель обязан:

- передать Арендатору участок по акту приема-передачи,  
- своевременно информировать Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

##### 3.3. Арендатор имеет право:

- использовать участок на условиях, установленных договором.

##### 3.4. Арендатор обязан:

- выполнять в полном объеме все условия договора,  
- использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;  
- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;  
- осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами;  
- своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договором;  
- уплачивать в размере и на условиях, установленных договором, арендную плату;  
- соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;  
- не допускать загрязнения, захлывание, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий;  
- обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на участок;  
- письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении участка при досрочном его освобождении не позднее чем за 1 (один) месяц;  
- выполнять работы по благоустройству по согласованию с Арендодателем и администрацией поселения, на территории которого расположен участок;  
- письменно в 10-дневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, совершении сделок и переводе прав на объекты (доли в праве, части объектов), расположенные на арендуемом земельном участке;  
- возвращать Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания действия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в установленных законодательством случаях от договора;  
- в установленном порядке зарегистрировать аренду, прекращение аренды, а также изменения и дополнения к настоящему договору не позднее 1 месяца с момента

подписания договора либо дополнительного соглашения к нему;  
- выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и настоящим договором.

3.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области и района.

#### 4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

4.2. За неуплату арендной платы, нарушение срока ее оплаты Арендатор оплачивает Арендодателю пени из расчета 0.1 % суммы не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется по реквизитам, указанным в п. 2.2 договора.

4.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 5. Срок действия, изменение, расторжение и прекращение договора.

5.1. Срок действия договора 3 (три) года.

5.2. Договор вступает в силу с даты его подписания и подлежит государственной регистрации.

5.3. Все изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

Изменения и дополнения, а также прекращение аренды в соответствии с дополнительными соглашениями к договору, аренда по которому зарегистрирована в установленном порядке, также подлежат государственной регистрации.

Внесение изменений в договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

5.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего договора.

5.5. При истечении срока действия договора, его расторжении, отказе Арендодателя от договора в установленных случаях Арендатор обязан возвратить Арендодателю участок в состоянии, пригодном для его использования по целевому назначению и разрешенному использованию, по передаточному акту.

5.6. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды участка без проведения торгов.

#### 6. Дополнительные условия.

6.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: 1 – Арендодателю, 1 – Арендатору, 1 – Ковровскому отделу управления Росреестра по Владимирской области.

6.2. Все споры между Сторонами разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_ АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_

## РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

09.06.2021

№ 616-р

### Об аренде земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 20.07.2021 года открытый по составу участников и форме подачи предложений по цене аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:800 площадью 50 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый, для чего создать комиссию в следующем составе:

Квачёва Т.В. - И.о.директора МКУ «КРУЗО», председатель комиссии, члены комиссии:

Власевич Л.В. - заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений  
Спиридонова Е.В. - ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»  
Новикова И.В. - инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»  
Фадина А.В. - Инженер ПТО МБУ «СЕЗ»

2. Время начала аукциона 10-30 ч. 20.07.2021 года, начальный размер ежегодной арендной платы - **792,50 руб.** без НДС, шаг аукциона (размер повышения цены) – **23,70 руб.** без НДС, задаток – **158,00 руб.** без НДС.

3. Установить условия аукциона:

- один заявитель имеет право подать только одну заявку,  
- победитель аукциона за свой счет оформляет необходимые для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения технические условия, разрешительную и иную документацию, необходимые согласования, экспертизы, несет все расходы, связанные с проектно-изыскательскими, строительными работами в отношении внешних инженерных сетей,  
- срок аренды земельного участка – 3 года.

4. Утвердить форму заявки, условия соглашения о задатке и договора аренды согласно приложениям №№ 1, 2 и 3.

5. Опубликовать информационное сообщение об аукционе в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района", на официальном сайте администрации Ковровского района и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 616-р

### ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды  
земельного участка

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
физического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_

Место жительства физического лица: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

именуемый далее Претендент, принимаю решение об участии 20.07.2021 года в 10-30 час. в аукционе открытом по форме подачи предложений на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:800 площадью 50 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение) п. Новый, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении, а также разъясненный мне порядок проведения аукциона;  
2) в случае признания победителем выполнить условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении об аукционе и протоколе об его итогах. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и условиям аукциона, либо допуска меня как единственного участника аукциона, заключить договор аренды по начальной цене земельного участка.  
Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных».

С земельным участком и документацией ознакомлен.

Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

Приложения: документы согласно описи.

Подпись претендента (его представителя) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявка зарегистрирована в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
за № \_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 616-р

### Соглашение о задатке

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области с одной стороны и \_\_\_\_\_

(далее - претендент) с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

УЗИЗО Ковровского района установлен задаток в размере **158 рубля** без НДС за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000335:800 площадью 50 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение) п. Новый. Претендент обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики имущественных и земельных отношений Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 03100643000000012800, кор/сч 40102810945370000020, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635420. Невнесение либо внесение задатка не в полном объеме к моменту подачи заявки на участие в аукционе является основанием отказа претенденту в принятии заявки.

Внесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона, а при отзыве претендентом заявки – со дня получения УЗИЗО Ковровского района уведомления об отзыве. УЗИЗО Ковровского района не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент не обратился за задатком лично либо через уполномоченного представителя, а также если претендент указал недостоверные (неточные, неполные) реквизиты либо не указал их в заявке.

Задаток не возвращается в случаях:

- если победитель аукциона отказывается либо уклоняется от подписания договора аренды. Отказом от подписания считается устное либо письменное уведомление претендентом УЗИЗО Ковровского района об этом. Уклонением считается неполучение от победителя аукциона УЗИЗО Ковровского района в течение 30 дней с момента получения уведомления об итогах аукциона под расписку либо с момента отправления этих документов по почте.

- в других установленных законодательством случаях.

Задаток засчитывается в счет оплаты ежегодной арендной платы земельного участка, установленной по итогам аукциона.

Настоящее соглашение является договором присоединения, считается заключенным и вступает в силу с момента оплаты претендентом задатка.

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 616-р

### ПРОЕКТ

### ДОГОВОР № \_\_\_\_ аренды земельного участка

Город Ковров  
Владимирской области \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУРЫГИНА Юрия Николаевича действующего на основании положения об управлении, именуемое в дальнейшем Арендодатель, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, именуемые по договору Стороны, заключили настоящий договор о следующем.

#### 1. Предмет договора.

1.1. По итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, состоявшегося \_\_\_\_\_ 2021г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 50 кв.м с кадастровым номером 33:07:000335:800, адрес: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, (далее земельный участок).

1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.

1.3. Обременение не зарегистрировано.

#### 2. Размер и условия внесения арендной платы.

2.1. Ежегодный размер арендной платы установлен по результатам аукциона на право заключения договора аренды и составляет \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. Арендная плата НДС не облагается.

2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_ рублей до \_\_\_\_ обязательным указанием в платежных документах номера и даты договора путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 0310064300000012800, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области в г. Владимир, БИК 011708377, КБК 666 11105013050000120, ОКТМО 17635420.

Арендатор вправе внести арендную плату до указанных в настоящем пункте сроков. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления на указанный в настоящем пункте счет.

2.3. Размер ежегодной арендной платы установлен на срок аренды и изменению не подлежит.

#### 3. Права и обязанности Сторон.

##### 3.1. Арендодатель имеет право:

- требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе не использования Арендатором земельного участка, использования его не по целевому назначению (разрешенному использованию), использования способами, приводящими к его порче, не внесения арендной платы более двух сроков подряд, нарушения других условий договора,  
- отказаться от договора в случаях, установленных законодательством. По истечении 3 месяцев с момента получения Арендатором уведомления Арендодателя договор считается прекратившим свое действие,  
- беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора,

- на возмещение убытков, причиненных ухудшением участка и экологии в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

##### 3.2. Арендодатель обязан:

- передать Арендатору участок по акту приема-передачи,  
- своевременно информировать Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

##### 3.3. Арендатор имеет право:

- использовать участок на условиях, установленных договором.

##### 3.4. Арендатор обязан:

- выполнять в полном объеме все условия договора,  
- использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;

- осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами;

- своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договором;

- уплачивать в размере и на условиях, установленных договором, арендную плату;

- соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

- не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий;

- обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на участок;

- письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении участка при досрочном его освобождении не позднее чем за 1 (один) месяц;

- выполнять работы по благоустройству по согласованию с Арендодателем и администрацией поселения, на территории которого расположен участок;

- письменно в 10-дневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, совершении сделок и переводе прав на объекты (доли в праве, части объектов), расположенные на арендуемом земельном участке;

- возвратить Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания действия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в установленных законодательством случаях от договора;

- в установленном порядке зарегистрировать аренду, прекращение аренды, а также изменения и дополнения к настоящему договору не позднее 1 месяца с момента подписания договора либо дополнительного соглашения к нему;

- выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и настоящим договором.

3.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области и района.

#### 4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

4.2. За неуплату арендной платы, нарушение срока ее оплаты Арендатор оплачивает Арендодателю пени из расчета 0.1 % суммы не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется по реквизитам, указанным в п. 2.2 договора.

4.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 5. Срок действия, изменение, расторжение и прекращение договора.

5.1. Срок действия договора 3 (три) года.

5.2. Договор вступает в силу с даты его подписания и подлежит государственной регистрации.

5.3. Все изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

Изменения и дополнения, а также прекращение аренды в соответствии с дополнительными соглашениями к договору, аренда по которому зарегистрирована в установленном порядке, также подлежат государственной регистрации.

Внесение изменений в договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

5.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего договора.

5.5. При истечении срока действия договора, его расторжении, отказе Арендодателя от договора в установленных случаях Арендатор обязан возвратить Арендодателю участок в состоянии, пригодном для его использования по целевому назначению и разрешенному использованию, по передаточному акту.

5.6. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды участка без проведения торгов.

#### 6. Дополнительные условия.

6.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: 1 – Арендодателю, 1 – Арендатору, 1 – Ковровскому отделу управления Росреестра по Владимирской области.

6.2. Все споры между Сторонами разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_ АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_

## РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

09.06.2021

№ 617-р

### Об аренде земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 20.07.2021 года открытый по составу участников и форме подачи предложений по цене аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:1038 площадью 24 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Октябрь, для чего создать комиссию в следующем составе:

Квачёва Т.В. - И.о.директора МКУ «КРУЗО», председатель комиссии, члены комиссии:

Власевич Л.В. - заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений  
Спиридонова Е.В. - ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»

Новикова И.В. - Инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»  
Фадина А.В. - Инженер ПТО МБУ «СЕЗ»

2. Время начала аукциона 09-30 ч. 20.07.2021 года, начальный размер ежегодной арендной платы - **141,00 руб.** без НДС, шаг аукциона (размер повышения цены) – **4,23 руб.** без НДС, задаток – **28,00 руб.**

без НДС.

3. Установить условия аукциона:

- один заявитель имеет право подать только одну заявку,
  - победитель аукциона за свой счет оформляет необходимые для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения технические условия, разрешительную и иную документацию, необходимые согласования, экспертизы, несет все расходы, связанные с проектно-изыскательскими, строительными работами в отношении внешних инженерных сетей,
  - срок аренды земельного участка – 3 года.
4. Утвердить форму заявки, условия соглашения о задатке и договора аренды согласно приложениям №№ 1, 2 и 3.
5. Опубликовать информационное сообщение об аукционе в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района", на официальном сайте администрации Ковровского района и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

#### Глава администрации Ковровского района

**В.В. Скороходов**

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 617-р

#### ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
физического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_

Место жительства физического лица: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_  
именуемый далее Претендент, принимая решение об участии 20.07.2021 года в 09-30 час. в аукционе открытым по форме подачи предложений на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:1038 площадью 24 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Ивановское (сельское поселение) п. Красный Октябрь, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении, а также разъясненный мне порядок проведения аукциона;
  - 2) в случае признания победителем выполнить условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении об аукционе и протоколе об его итогах. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и условиям аукциона, либо допуска меня как единственного участника аукциона, заключить договор аренды по начальной цене земельного участка.
- Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- С земельным участком и документацией ознакомлен.
- Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

Приложения: документы согласно описи.  
Подпись претендента (его представите  
ля) \_\_\_\_\_ (его \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявка зарегистрирована в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.06.2021 № 617-р

#### Соглашение о задатке

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области с одной стороны и \_\_\_\_\_

(далее - претендент) с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

УЭИЗО Ковровского района установлен задаток в размере **28 рублей** без НДС за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:1038 площадью 24 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Ивановское (сельское поселение) п. Красный Октябрь. Претендент обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики имущественных и земельных отношений Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 03100643000000012800, кор/сч 40102810945370000020, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635408. Невнесение либо внесение задатка не в полном объеме к моменту подачи заявки на участие в аукционе является основанием отказа претенденту в принятии заявки.

Внесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона, а при отзыве претендентом заявки – со дня получения УЭИЗО Ковровского района уведомления об отзыве. УЭИЗО Ковровского района не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент не обратился за задатком лично либо через уполномоченного представителя, а также если претендент указал недостоверные (неточные, неполные) реквизиты либо не указал их в заявке.

Задаток не возвращается в случаях:

- если победитель аукциона отказывается либо уклоняется от подписания договора аренды. Отказом от подписания считается устное либо письменное уведомление претендентом УЭИЗО Ковровского района об этом. Уклонением считается неполучение от победителя аукциона УЭИЗО Ковровского района в течение 30 дней с момента получения уведомления об итогах аукциона под расписку либо с момента отправления этих документов по почте.
- в других установленных законодательством случаях.

Задаток засчитывается в счет оплаты ежегодной арендной платы земельного участка, установленной по итогам аукциона.

Настоящее соглашение является договором присоединения, считается заключенным и вступает в силу с момента оплаты претендентом задатка.

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 09.08.2021 № 617-р

#### ПРОЕКТ

#### ДОГОВОР № \_\_\_\_ аренды земельного участка

Город Ковров  
Владимирской области \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области в лице заместителя главы, начальника

управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУРЫГИНА Юрия Николаевича действующего на основании положения об управлении, именуемое в дальнейшем Арендодатель, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, именуемые по договору Стороны, заключили настоящий договор о следующем.

#### 1. Предмет договора.

- 1.1. По итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, состоявшегося \_\_\_\_\_ 2021г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 24 кв.м с кадастровым номером 33:07:000702:1038, адрес: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Октябрь, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, (далее земельный участок).
- 1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.
- 1.3. Обременение не зарегистрировано.

#### 2. Размер и условия внесения арендной платы.

- 2.1. Ежегодный размер арендной платы установлен по результатам аукциона на право заключения договора аренды и составляет \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. Арендная плата НДС не облагается.
- 2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_ рублей до \_\_\_\_ обязательным указанием в платежных документах номера и даты договора путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), расч/сч 03100643000000012800, банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области в г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635408. Арендатор вправе внести арендную плату до указанных в настоящем пункте сроков. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления на указанный в настоящем пункте счет.
- 2.3. Размер ежегодной арендной платы установлен на срок аренды и изменению не подлежит.

#### 3. Права и обязанности Сторон.

##### 3.1. Арендодатель имеет право:

- требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе не использования Арендатором земельного участка, использования его не по целевому назначению (разрешенному использованию), использования способами, приводящими к его порче, не внесения арендной платы более двух сроков подряд, нарушения других условий договора,
- отказать от договора в случаях, установленных законодательством. По истечении 3 месяцев с момента получения Арендатором уведомления Арендодателя договор считается прекратившим свое действие,
- на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора,
- на возмещение убытков, причиненных ухудшением участка и экологии в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

##### 3.2. Арендодатель обязан:

- передать Арендатору участок по акту приема-передачи,
- своевременно информировать Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

##### 3.3. Арендатор имеет право:

- использовать участок на условиях, установленных договором.

##### 3.4. Арендатор обязан:

- выполнять в полном объеме все условия договора,
  - использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
  - сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;
  - осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами;
  - своевременно приступить к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договором;
  - уплачивать в размере и на условиях, установленных договором, арендную плату;
  - соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;
  - не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий;
  - обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на участок;
  - письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении участка при досрочном его освобождении не позднее чем за 1 (один) месяц;
  - выполнять работы по благоустройству по согласованию с Арендодателем и администрацией поселения, на территории которого расположен участок;
  - письменно в 10-дневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, совершении сделок и переводе прав на объекты (доли в праве, части объектов), расположенные на арендуемом земельном участке;
  - вернуть Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания действия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в установленных законодательством случаях от договора;
  - в установленном порядке зарегистрировать аренду, прекращение аренды, а также изменения и дополнения к настоящему договору не позднее 1 месяца с момента подписания договора либо дополнительного соглашения к нему;
  - выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и настоящим договором.
- 3.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области и района.

#### 4. Ответственность Сторон.

- 4.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.
- 4.2. За неуплату арендной платы, нарушение срока ее оплаты Арендатор оплачивает Арендодателю пени из расчета 0.1 % суммы невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются по реквизитам, указанным в п. 2.2 договора.
- 4.3. Ответственным Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 5. Срок действия, изменение, расторжение и прекращение договора.

- 5.1. Срок действия договора 3 (три) года.
  - 5.2. Договор вступает в силу с даты его подписания и подлежит государственной регистрации.
  - 5.3. Все изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения. Изменения и дополнения, а также прекращение аренды в соответствии с дополнительными соглашениями к договору, аренда по которому зарегистрирована в установленном порядке, также подлежат государственной регистрации.
- Внесение изменений в договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.
- 5.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего договора.
  - 5.5. При истечении срока действия договора, его расторжении, отказе Арендодателя от договора в установленных случаях Арендатор обязан вернуть Арендодателю участок в состоянии, пригодном для его использования по целевому назначению и разрешенному использованию, по передаточному акту.
  - 5.6. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды участка без проведения торгов.

#### 6. Дополнительные условия.

- 6.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: 1 – Арендодателю, 1 – Арендатору, 1 – Ковровскому отделу управления Росреестра по Владимирской области.
- 6.2. Все споры между Сторонами разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_

АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты [logos33@mail.ru](mailto:logos33@mail.ru), телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000804:16, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Лесная, дом 5, в кадастровом квартале 33:07:000804. Заказчиком кадастровых работ является Литова Татьяна Павловна (почтовый адрес: 601975, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул.Советская, дом 29, кв.1, телефон 8-919-025-78-69).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Лесная, дом 5 "12" июля 2021 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

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

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000804, а также: кадастровый номер 33:07:000804:15 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Лесная, дом 3; кадастровый номер 33:07:000804:22 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Горького, дом 5; кадастровый номер 33:07:000804:23 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Горького, дом 7;.

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты [logos33@mail.ru](mailto:logos33@mail.ru), телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000704:100, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, дом 49/1, в кадастровом квартале 33:07:000703. Заказчиком кадастровых работ является Ивановский Сергей Юрьевич (почтовый адрес: 601973, обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Пионерская, дом 49, кв.2, телефон 8-920-917-10-26).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, дом 49/1 "12" июля 2021 г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

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

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000703, а также: кадастровый номер 33:07:000704:99 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, дом 47/2;.

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты [logos33@mail.ru](mailto:logos33@mail.ru), телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000704:101, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, дом 49/2, в кадастровом квартале 33:07:000703. Заказчиком кадастровых работ является Ивановский Сергей Юрьевич (почтовый адрес: 601973, обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Пионерская, дом 49, кв.2, телефон 8-920-917-10-26).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, дом 49/2 "12" июля 2021 г. в 09 часов 30 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

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

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000703, а также: кадастровый номер 33:07:000704:102 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, дом 51/1;.

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

Официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района»  
Учредитель – администрация Ковровского района  
Адрес редакции: 601900, Владимирская обл., Ковровский р-н, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.  
Телефон редакции: 8(49232) 2-28-25, 8(49232) 2-18-10. e-mail: [kovcrb@kovrov.ru](mailto:kovcrb@kovrov.ru)  
Главный редактор: И.А. Тарасова

**Вестник**  
*Ковровского района*  
№ 25 (389) от 10.06.2021 г.

Отпечатано: ОАО «Ковровская типография», 601907, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Текстильная, д. 2-в; тел.: 8 (49232) 2-18-36  
Заказ № 407  
Время подписи в печать: по графику – 16.00, по факту – 16.00  
Тираж 200 экземпляров. Продолжающееся издание. Распространяется бесплатно.