



Вестник

Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

25 июня 2026 г. № 25 (670)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

19.06.2026

№ 637

Об утверждении Положений об эвакуации населения, о подготовке к защите и защите материальных, культурных ценностей и архивных документов, об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и составе эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковровского района

В соответствии с постановлениями Правительства РФ от 02.03.2026 № 216 дсп «Об утверждении Правил эвакуации населения», от 02.03.2026 № 217 дсп «Об утверждении Правил подготовки к защите и защиты материальных и культурных ценностей», **постановляю:**

1. Утвердить Положение об эвакуации населения на территории Ковровского района согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о подготовке к защите и защиты материальных, культурных ценностей и архивных документов на территории Ковровского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковровского района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковровского района согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

5. Постановление администрации Ковровского района от 09.04.2024 № 199 «Об организации планирования, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на территории Ковровского района» считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

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

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение № 1 к постановлению администрации
Ковровского района от 19.06.2026 № 637

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуации населения на территории Ковровского района

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок эвакуации населения из зон опасных и безопасных районов.

2. Целью проведения эвакуации населения является недопущение (снижение) потерь населения от опасностей, возникающих в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время (далее - опасности).

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:
«безопасный район» - территория, расположенная в пределах административных границ муниципального образования вне зон опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

«зона возможных разрушений» - территория населенного пункта или его часть, в пределах которой в результате применения (воздействия) различных видов оружия или его поражающих факторов здания и сооружения могут получить средние разрушения со снижением их эксплуатационной пригодности, несущие конструкции сохраняются и лишь частично деформируются, при этом снижается их несущая способность;
«зона опасностей» - прогнозируемые (возникшие) зоны сильных разрушений, радиационного, химического и биологического заражения (загрязнения), сплошных пожаров, катастрофического затопления и ведения военных действий;

«зона сильных разрушений» - территория населенного пункта или его часть, в пределах которой в результате применения (воздействия) различных видов оружия или его поражающих факторов здания и сооружения получили (могут получить) полные или сильные разрушения;

«зона радиоактивного заражения (загрязнения)» - территория, в пределах которой в результате применения (воздействия) различных видов оружия или его поражающих факторов произошло (может произойти) загрязнение радиоактивными веществами и радиационное воздействие ионизирующего излучения на организм человека выше установленных норм;

«зона химического заражения (загрязнения)» - территория, в пределах которой в результате применения (воздействия) различных видов оружия или его поражающих факторов произошло (может произойти) распространение химических и токсических веществ в концентрациях или количествах, создающих угрозу для жизни и здоровья людей;

«зона биологического заражения (загрязнения)» - территория, в пределах которой в результате применения (воздействия) различных видов оружия или его поражающих факторов привнесено (распространено) или возможно привнесение (распространение) биологических средств, патогенных микроорганизмов, а также токсинов бактериального, растительного и животного происхождения, создающих угрозу для жизни и здоровья людей;

«зона сплошных пожаров» - территория, в пределах которой при воздействии светового импульса в течение одного-двух часов огонь охватывает (может охватить) более 90 процентов зданий и сооружений, находящихся на этой территории;

«зона катастрофического затопления» - территория, которая в результате повреждения или разрушений гидротехнических сооружений покрыта (может быть покрыта) водой с глубиной затопления более 1,5 метра и в пределах которой произошли (могут произойти) гибель людей, повреждение или разрушение зданий (сооружений), утрата материальных ценностей;

«зона ведения военных действий» - территория, в пределах которой планируется (осуществляется) развертывание группировок войск (сил) для отражения агрессии и (или) разрешения внутренних вооруженных конфликтов, а также ведение военных действий или проведение специальных военных операций;

«население» - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории Российской Федерации;

«неработающее население» - трудоспособные граждане, не подлежащие призыву на военную службу по мобилизации и (или) направлению для прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации при объявлении мобилизации, которые на момент введения военного положения или в военное время не заключили трудовой договор с работодателем или подлежат увольнению в связи с прекращением трудового договора по независящим от воли сторон обстоятельствам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

«нетрудоспособное население» - инвалиды, в том числе дети-инвалиды, другие группы населения с ограниченными возможностями передвижения, дети в возрасте до 18 лет либо дети, достигшие возраста 18 лет и обучающиеся по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

«организации» - организации, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, организации, обеспечивающие выполнение мероприятий по гражданской обороне, а также иные организации независимо от форм собственности, реализующие полномочия в области гражданской обороны;

«первоочередное жизнеобеспечение» - совокупность взаимовязанных и согласованных по времени, месту проведения и ресурсам мероприятий, направленных на создание и поддержание условий для сохранения жизни и поддержания здоровья эвакуируемого населения;

«пункт временного размещения и питания» - жилые помещения, а также специально оборудованные общественные и административные здания (помещения), производственные и иные сооружения (в том числе палаточные лагеря, жилые модули, быстровозводимые здания), кроме имеющих мобилизационное предназначение, расположенные в безопасных районах и используемые для размещения и организации в них первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

«распределение» - особый вид эвакуации, предусматривающий проведение мероприятий по организованному перемещению работников, продолжающих производственную, трудовую, хозяйственную и служебную деятельность (далее - экономическая деятельность), из зон опасностей для проживания и отдыха в безопасные районы и обратно;

«реэвакуация населения» - комплекс мероприятий по организованному возвращению населения из безопасных районов в места проживания (пребывания);

«территория полной эвакуаций» - территория в пределах зоны ведения военных дей-

ствий, с которой предусматривается эвакуация населения в максимально возможных объемах.

4. Эвакуации из зон опасностей в безопасные районы подлежат следующие категории населения:

а) работники федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, их территориальных органов и подведомственных организаций, государственных корпораций, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, их подведомственных организаций, органов публичной власти федеральной территории, органов местного самоуправления (далее - органы) и организаций, переносящих экономическую деятельность из зон опасностей в безопасные районы;

б) нетрудоспособное и неработающее население;

в) пациенты, находящиеся на лечении в стационарных условиях в медицинских организациях;

г) осужденные и лица, содержащиеся под стражей;

д) население, в отношении которого принято решение об обязательном и контролируемом временном отселении с размещением в пунктах временного размещения и питания до принятия решения о возвращении в места проживания (пребывания).

5. Руководство организацией планирования, подготовки, проведения и обеспечения эвакуации населения в органах и организациях возлагается на их руководителей.

II. Планирование и подготовка к проведению эвакуации населения

1. Планирование и подготовка к проведению и обеспечению эвакуации населения осуществляются заблаговременно (в мирное время) на федеральном, региональном, местном уровнях и в организациях с учетом:

а) возможной обстановки, которая может сложиться при опасности;

б) местных условий (географических и сезонных климатических особенностей территорий, особенностей населенных пунктов, численности населения, возможностей транспорта, пропускной способности объектов транспортной инфраструктуры, количества пунктов временного размещения и питания), производственных и мобилизационных планов, а также миграции населения;

в) установленных Правительством Российской Федерации сроков проведения эвакуации населения.

2. В целях подготовки к проведению эвакуации населения выполняются следующие мероприятия:

а) определение зон опасностей, из которых необходимо эвакуировать население;

б) определение численности населения, подлежащего эвакуации;

в) определение маршрутов эвакуации населения;

г) определение количества пунктов временного размещения и питания;

д) создание эвакуационных органов и их подготовки;

е) определение сил и средств, привлекаемых к эвакуации населения, и их подготовки;

ж) определение номенклатуры и объемов запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств исходя из потребности;

з) организация разработки планов эвакуационных мероприятий, являющихся составной частью планов гражданской обороны и защиты населения (планов гражданской обороны) (далее - план эвакуационных мероприятий);

и) подготовка безопасных районов к приему эвакуируемого населения и предоставление ему первоочередного жизнеобеспечения.

3. Данные о границах зон опасностей и безопасных районах в целях планирования эвакуации населения доводятся органами местного самоуправления до организаций, расположенных на соответствующих территориях.

4. Перенос экономической деятельности из зон опасностей в безопасные районы осуществляется на основании принятых заблаговременно (в мирное время) решений руководителей органов и организаций при наличии в безопасном районе необходимой инфраструктуры, позволяющей продолжать экономическую деятельность.

5. Медицинские организации, организации социального обслуживания и образовательные организации, попадающие в зону опасностей, эвакуируются на соответствующие их виду деятельности объекты, находящиеся в безопасных районах.

III. Проведение эвакуации населения

1. В зависимости от масштаба, особенностей возникновения и развития опасностей проводится частичная или общая эвакуация.

Общая эвакуация может проводиться в плановом порядке после завершения частичной эвакуации, минуя частичную эвакуацию или в период проведения частичной эвакуации, а также в экстренном порядке.

2. Частичная эвакуация из зон опасностей проводится в отношении следующих категорий населения:

а) нетрудоспособного и неработающего населения;

б) пациентов, находящихся на лечении в стационарных условиях в медицинских организациях;

в) осужденных и лиц, содержащихся под стражей.

3. Обучающиеся эвакуируются в сопровождении лиц, назначаемых руководителями образовательных организаций из числа работников таких организаций.

4. Общая эвакуация проводится без нарушения воинских перевозок в отношении всех категорий населения, за исключением граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и (или) направлению для прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации при объявлении мобилизации, и работников, подлежащих распродоточению.

5. При получении сигнала о проведении частичной или общей эвакуации органами и организациями осуществляется эвакуация населения в соответствии с планами эвакуационных мероприятий, при этом проводится оповещение и информирование населения о начале проведения эвакуации и порядке его действий.

6. Перевозка эвакуируемого населения и подвоз работников из безопасных районов к местам ведения экономической деятельности и обратно на отдых при проведении эвакуации населения осуществляются всеми видами транспортных средств, находящихся в собственности органов и организаций или на праве владения по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, не используемых по мобилизационным планам и (или) в интересах Вооруженных Сил Российской Федерации, а в случае отсутствия таких транспортных средств - транспортными средствами транспортных организаций по заключенным договорам.

7. Перевозки осужденных и лиц, содержащихся под стражей, осуществляются специальными транспортными средствами.

8. Медицинское обеспечение эвакуируемого населения организуется медицинскими организациями по территориально-участковому принципу в местах сбора, пунктах временного размещения и питания, а также на маршрутах эвакуации населения.

9. Размещение эвакуируемого населения осуществляется в пунктах временного размещения и питания.

10. Размещение эвакуируемого населения в безопасных районах в пунктах временного размещения и питания осуществляется из расчета норм, установленных законодательством Российской Федерации, а в случае введения военного положения или в военное время - не менее 4 квадратных метров на одного человека.

11. Размещение в безопасных районах эвакуируемых осужденных и лиц, содержащихся под стражей, осуществляется из расчета норм, установленных законодательством Российской Федерации, а в случае введения военного положения или в военное время - не менее 2 квадратных метров на одного человека.

12. Снабжение эвакуируемого населения водой, продуктами питания, материально-техническими и иными средствами организуется исполнительными органами субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в пределах своих полномочий на стационарных и (или) подвижных пунктах питания, продовольственного и вещевого снабжения, а также через местные предприятия розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

13. Обеспечение общественной безопасности и охраны общественного порядка при проведении эвакуации населения организуется подразделениями органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, российского казачества с участием исполнительных органов субъектов Российской Федерации.

14. Эвакуированное население находится в безопасных районах до принятия решения о проведении реэвакуации населения.

IV. Проведение мероприятий по распродоточению

1. Размещение работников, подлежащих распродоточению, и членов их семей осуществляется в ближайших безопасных районах с учетом наличия внутригородских и загородных путей сообщения на удалении в пределах 2-часовой доступности таким образом, чтобы время для их поездок в места ведения экономической деятельности и обратно на отдых не превышало 4 часов.

2. Работники, подлежащие распродоточению, размещаются в безопасных районах совместно с членами их семей.

3. В случае, если совместное размещение работников, подлежащих распродоточению, и членов их семей невозможно, члены семей указанных работников размещаются в безопасных районах, ближайших к местам размещения работников, подлежащих распродоточению.

4. При невозможности обеспечить размещение работников, подлежащих распродоточению, в безопасных районах или их безопасное перемещение из мест размещения в безопасных районах к местам ведения экономической деятельности и обратно решениями руководителей органов и организаций по согласованию с соответствующими территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и исполнительными органами субъектов Российской Федерации работники размещаются по месту ведения органами и организациями экономической деятельности с проведением мероприятий по их первоочередному жизнеобеспечению и укрытию в объектах укрытия.

V. Особенности проведения эвакуации населения в экстренном порядке

1. Способы и сроки проведения эвакуаций населения в экстренном порядке зависят от опасностей, численности оказавшегося в зоне опасностей населения, наличия транспортных средств и других местных условий.

2. Эвакуация населения в экстренном порядке осуществляется из зон ведения военных действий и прилегающих к ним территорий.

3. Эвакуация населения в экстренном порядке осуществляется с соблюдением следующих основных принципов:

а) эвакуация населения, находящегося (проживающего) на территориях, на которых ведутся военные действия или проводятся специальные военные операции, осуществляется силами подразделений Министерства обороны Российской Федерации с последующей передачей подразделениями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий за пределы указанных территорий;

б) подразделения Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий совместно с исполнительными органами субъектов Российской Федерации организуют доставку эвакуируемого населения в пункты временного размещения и питания;

в) эвакуация населения проводится в максимально короткие сроки с учетом местных условий без развертывания сборных эвакуационных пунктов;

г) эвакуация населения может проводиться на транспортных средствах, пешим порядком или комбинированным способом, основанным на сочетании вывоза максимально возможного количества населения транспортными средствами в пункты временного размещения и питания с одновременным выводом остальной части населения пешим порядком в безопасные районы. Вывод эвакуируемого населения пешим порядком осуществляется в исключительных случаях при недостатке транспортных средств.

4. Допускается использование транспортных средств, находящихся в собственности (пользовании) граждан, для самостоятельного передвижения в безопасные районы, в том числе с членами семьи и иными физическими лицами (по договоренности).

5. В случае использования населением для эвакуации транспортных средств, находящихся в собственности (пользовании) граждан, органами местного самоуправления заблаговременно доводятся:

а) возможные маршруты эвакуации населения;

б) ближайшие безопасные районы;

в) места расположения пунктов временного размещения и питания.

VI. Организация взаимодействия

1. Организация планирования, подготовки, проведения и обеспечения эвакуации населения осуществляется органами местного самоуправления во взаимодействии:

а) с территориальными органами и подведомственными организациями федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, государственных корпораций в части компетенции по вопросам: возможности использования имеющихся транспортных средств, зданий (помещений), имущества и оборудования;

ведения радиационной, химической, биологической и инженерной разведки;

выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации населения и обеспечения охраны общественного порядка;

согласования порядка осуществления деятельности (действий) органов власти и отдельных категорий граждан в зонах опасностей;

проведения эвакуации населения в рамках компетенции и возложенных задач;

б) с исполнительными органами других субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) по вопросам:

планирования совместных действий;

взаимного информирования об изменениях в обстановке и о решаемых задачах;

использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

оборудования пунктов временного размещения и питания для эвакуируемого населения в безопасных районах и удовлетворения его потребностей по основным видам жизнеобеспечения.

VII. Обеспечение эвакуации населения

1. Основными видами обеспечения эвакуации населения являются:

а) оповещение и информационное обеспечение;

б) материально-техническое обеспечение;

в) инженерное обеспечение;

г) транспортное обеспечение;

д) медицинское обеспечение;

е) радиационная, химическая и биологическая защита;

ж) охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;

2. Финансовое обеспечение эвакуации населения осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет средств организаций.

VIII. Организация работы эвакуационных органов

1. В целях организации планирования, подготовки, проведения и обеспечения эвакуации населения в органах и организациях формируются эвакуационные органы:

а) эвакуационные (эвакоприемные) комиссии;

б) сборные эвакуационные пункты;

в) приемные эвакуационные пункты;

г) группы управления на маршрутах пешей эвакуации населения (далее - группы управления);

д) пункты посадки (высадки) населения на транспорт (с транспорта) (далее - пункты посадки (высадки)).

2. Руководители эвакуационных органов несут персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций.

3. В состав эвакуационных органов не назначаются граждане, подлежащие призыву на военную службу по мобилизации и (или) направлению для прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации при объявлении мобилизации, и работники, подлежащие увольнению.

4. Сборные эвакуационные пункты создаются решениями глав местных администраций в муниципальных образованиях, из которых планируется эвакуация населения, а также решениями руководителей органов и организаций, планирующих эвакуацию (при необходимости).

5. Сборные эвакуационные пункты создаются, как правило, в местах, обеспечивающих условия сбора, подготовки и своевременной доставки эвакуируемого населения к пунктам посадки (высадки) и исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации населения.

6. Основными задачами сборных эвакуационных пунктов являются контроль за прибытием, ведение учета эвакуируемого (распродоточиваемого) населения и его организованная отправка в безопасные районы.

7. В состав администрации сборного эвакуационного пункта назначаются представители органов и организаций, на базе которых он развертывается, а также представители закрепленных органов и организаций, которые эвакуируют (распродоточивают) через него своих работников и членов их семей (при необходимости).

8. Для решения возложенных задач за сборным эвакуационным пунктом закрепляются:

а) органы и организации со своими работниками и членами их семей, а также работающее и нетрудоспособное население, которые эвакуируются через этот сборный эвакуационный пункт;

б) объекты укрытия;

в) подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций;

г) организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - организации жилищно-коммунального хозяйства).

9. Приемные эвакуационные пункты создаются решениями глав местных администраций в муниципальных образованиях безопасных районов, а также решениями руководителей органов и организаций, планирующих эвакуацию (при необходимости), порядок организации их функционирования и состав утверждаются соответствующими актами органа и организации.

10. Основными задачами приемного эвакуационного пункта являются прием, учет и размещение прибывающего эвакуируемого населения с последующей его организованной отправки в пункты временного размещения и питания.

11. В состав администрации приемного эвакуационного пункта назначаются представители органов и организаций, на базе которых он развертывается, и представители органов и организаций, которые эвакуируют (распродоточивают) через него своих работников и членов их семей (при необходимости).

12. Для решения возложенных задач за приемным эвакуационным пунктом закрепляются:

а) объекты укрытия;

б) подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций;

в) организации жилищно-коммунального хозяйства.

13. Группы управления создаются по решению глав местных администраций в муниципальных образованиях, из которых планируется эвакуация населения.

14. Основными задачами групп управления являются обеспечение движения пешеходов на маршрутах пешей эвакуации населения, оказание первой помощи и организация оказания медицинской помощи, а также соблюдения населением общественного порядка в пути следования.

15. Составы оперативных групп по эвакуации и групп управления назначаются решениями руководителей соответствующих эвакуационных комиссий из числа представи-

телей органов местного самоуправления и (или) организаций.

16. Пункты посадки (высадки) создаются решениями соответствующих глав местных администраций и правовыми актами организаций, на базе которых разрабатываются пункты посадки (высадки), как правило, вблизи железнодорожных, автомобильных, водных и воздушных путей сообщения, исходных и конечных пунктов маршрутов пешей эвакуации населения на базе объектов транспортной инфраструктуры.

17. Пункты посадки (высадки) определяются совместно с транспортными организациями и организациями, обеспечивающими подачу на них транспорта, по согласованию с территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и соответствующими военными комиссариатами с учетом задействования объектов транспортной инфраструктуры в интересах воинских перевозок.

18. Основными задачами пунктов посадки (высадки) являются организация посадки (высадки) на транспорт (с транспорта) эвакуируемого населения, а также обеспечение своевременной отправки (прибытия) эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн, ведение их учета.

19. Для решения возложенных задач за пунктами посадки (высадки) закрепляются:

- а) транспортные организации и организации, обеспечивающие подачу транспорта в места посадки (высадки) на транспорт (с транспорта);
- б) подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций;
- в) спасательные службы.

Приложение № 2 к постановлению администрации
Ковровского района от 19.06.2026 № 637

ПОЛОЖЕНИЕ о подготовке к защите и защите материальных, культурных ценностей и архивных документов на территории Ковровского района

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок выполнения органами местного самоуправления (далее - органы) и юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, в собственности, во владении или в пользовании которых находятся материальные, культурные ценности и архивные документы, подлежащие защите (далее - организации), мероприятий по подготовке к защите и по защите от опасностей, возникающих в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время (далее - соответственно защита, опасности), материальных, культурных ценностей и архивных документов.

2. Целями проведения мероприятий по подготовке к защите и по защите материальных, культурных ценностей и архивных документов являются недопущение их утраты и (или) снижение их потерь.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее: «временное захоронение материальных и культурных ценностей» - комплекс специальных организационных и инженерно-технических мероприятий, направленных на краткосрочную или среднесрочную защиту материальных и культурных ценностей путем перемещения в специально оборудованные помещения, тайники или в грунт;

«объекты (места) временного хранения (размещения)» - специализированные складские помещения (места хранения), музеи, библиотеки, архивы, специальные хранилища (объекты), а также защитные сооружения гражданской обороны, залупленные помещения и другие сооружения подземного пространства, включая станции метрополитана, в том числе сооружения (места на территории объектов), используемые (спланированные) для хранения (размещения), укрытия или временного захоронения материальных и культурных ценностей, а также для хранения (размещения), укрытия архивных документов;

«объекты (места) постоянного хранения (размещения)» - специализированные складские помещения (места хранения), музеи, библиотеки, архивы, специальные хранилища (объекты), находящиеся в ведении органов и организаций;

«повышение устойчивости функционирования объектов (мест) хранения (размещения)» - комплекс организационных и инженерно-технических мероприятий, планируемых и проводимых на объектах (местах) постоянного и временного хранения (размещения), направленный на обеспечение сохранности и безопасности размещаемых материальных, культурных ценностей и архивных документов;

«подготовка к защите материальных, культурных ценностей и архивных документов» - комплекс заблаговременно проводимых в мирное время мероприятий по планированию, обеспечению и организации защиты материальных, культурных ценностей и архивных документов;

«рассредоточение материальных, культурных ценностей и архивных документов» - комплекс мероприятий по организованному распределению материальных, культурных ценностей и архивных документов по объектам (местам) постоянного и (или) временного хранения (размещения);

«укрытие материальных, культурных ценностей и архивных документов» - комплекс мероприятий по обеспечению сохранности материальных, культурных ценностей и архивных документов на объектах (местах) постоянного и (или) временного хранения (размещения);

«эвакуация материальных, культурных ценностей и архивных документов» - комплекс мероприятий по организованному вывозу материальных, культурных ценностей и архивных документов из зон опасностей и их размещение на объектах (местах) постоянного и (или) временного хранения (размещения).

4. Перечень материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих защите, формируется заблаговременно в мирное время на местном уровнях и в организациях.

5. К материальным ценностям, подлежащим защите, относятся:

- а) государственные ценности (золотолопные резервы, запасы драгоценных камней и металлов, банковские активы, ценные бумаги, эталоны измерения, электронно-вычислительные системы и базы данных);
- б) производственные и научные ценности (особо ценное научное и производственное оборудование, страховой фонд документации (за исключением документации, отнесенной к культурным ценностям и (или) архивным документам, подлежащим защите), базы данных на электронных носителях);
- в) запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, а также медицинское оборудование организаций здравоохранения, необходимые для первоочередного жизнеобеспечения населения;
- г) запасы оборудования и запасных частей для ремонта систем энерго-, водо-, тепло- и газоснабжения и водоотведения;
- д) материально-технические и иные необходимые средства органов и организаций, переносимых экономическую деятельность из зон опасностей;
- е) запасы материально-технических средств для обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- ж) сельскохозяйственные животные, запасы зерновых культур, семенные и фуражные запасы.

6. К культурным ценностям, подлежащим защите, относятся:

- а) культурные ценности, являющиеся музейными предметами и музейными коллекциями, сведения о 1 категории, ценности которых включены в Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 03.07.2016 № 357-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- б) культурные ценности, отнесенные к книжным памятникам;
- в) культурные ценности, являющиеся музейными предметами и музейными коллекциями, сведения о 2 категории, ценности которых включены в Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- г) страховой фонд документации на предметы, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также на издания, подлежащие хранению в библиотечных фондах библиотек, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, и библиотек субъектов Российской Федерации;
- д) культурные ценности, являющиеся музейными предметами и музейными коллекциями, сведения о 3 категории, ценности которых включены в Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 03.07.2016 № 357-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

7. К архивным документам, подлежащим защите, относятся:

- а) уникальные документы Архивного фонда Российской Федерации, включенные в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, их страховые копии и обязательная учетная документация к ним, определяемая Федеральным архивным агентством;
 - б) документы Архивного фонда Российской Федерации, хранящиеся в государственных органах, государственных архивах, органах местного самоуправления, муниципальных архивах и организациях, отнесенные к первой очереди эвакуации в соответствии с определяемым Федеральным архивным агентством перечнем очередности их вывоза;
 - в) особо ценные документы Архивного фонда Российской Федерации, не имеющие страховых копий, и обязательная учетная документация к ним, определяемая Федеральным архивным агентством;
 - г) документы Архивного фонда Российской Федерации, хранящиеся в государственных органах, государственных архивах, органах местного самоуправления, муниципальных архивах и организациях, отнесенные ко второй очереди эвакуации в соответствии с определяемым Федеральным архивным агентством перечнем очередности их вывоза;
 - д) особо ценные документы Архивного фонда Российской Федерации, их страховые копии и обязательная учетная документация к ним, определяемая Федеральным архивным агентством;
 - е) документы Архивного фонда Российской Федерации, хранящиеся в государственных органах, государственных архивах, органах местного самоуправления, муниципальных архивах и организациях, отнесенные к третьей очереди эвакуации в соответствии с определяемым Федеральным архивным агентством перечнем очередности их вывоза.
8. К основным мероприятиям по подготовке к защите относятся:
- а) ведение учета материальных, культурных ценностей и архивных документов на объектах (в местах) их постоянного хранения (размещения), а также осуществление контроля за их движением, в том числе их вывозом за рубеж (вывоз из-за рубежа);
 - б) создание запасов средств (резерва упаковочных материалов) для обеспечения укрытия, рассредоточения и эвакуации материальных, культурных ценностей и архив-

ных документов, а также временного захоронения материальных и культурных ценностей;

в) определение объектов (мест) хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов, планируемых для укрытия, рассредоточения и эвакуации, а также временного захоронения материальных и культурных ценностей;

г) освоение (обследование и оценка возможностей по размещению, сохранности и обеспечению безопасности материальных, культурных ценностей и архивных документов, согласование их размещения) и подготовка объектов (мест) хранения (размещения) к приему материальных, культурных ценностей и архивных документов;

д) определение (установление) органов управления, сил и средств, обеспечивающих выполнение мероприятий по защите материальных, культурных ценностей и архивных документов, планирование их действий, а также обеспечение их подготовки и готовности к выполнению возложенных задач;

е) проведение учений и тренировок по выполнению мероприятий по защите материальных, культурных ценностей и архивных документов, в том числе по упаковке, погрузке и транспортировке материальных, культурных ценностей и архивных документов на объекты (места) хранения (размещения);

ж) планирование, подготовка и выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов (мест) хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов;

з) строительство (при необходимости) специальных объектов, предназначенных для временного хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих защите.

9. К основным мероприятиям по защите относятся:

а) выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов (мест) хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов;

б) приведение в готовность объектов (мест) временного хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов;

в) проведение световой и других видов маскировки объектов (мест) постоянного и временного хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов;

г) укрытие материальных, культурных ценностей и архивных документов;

д) рассредоточение материальных, культурных ценностей и архивных документов;

е) эвакуация материальных, культурных ценностей и архивных документов и размещение их на объектах (местах) хранения (размещения);

ж) временное захоронение материальных и культурных ценностей с последующей их маскировкой (при необходимости и наличии технической возможности) на объектах (местах) постоянного хранения (размещения) в случае невозможности их укрытия, рассредоточения или эвакуации по техническим причинам либо ограничения времени на их проведение

з) обеспечение охраны материальных, культурных ценностей и архивных документов;

и) проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также тушение пожаров на объектах (местах) хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов.

10. Мероприятия по подготовке к защите и по защите культурных ценностей и архивных документов в органах и организациях выполняются с учетом методических рекомендаций по защите культурных ценностей и архивных документов, разрабатываемых Министерством культуры Российской Федерации и Федеральным архивным агентством по согласованию с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерством транспорта Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации и Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации.

11. Общие руководство организацией подготовки к защите и защиты материальных, культурных ценностей и архивных документов, а также подготовкой объектов (мест) их постоянного и временного хранения (размещения) в органах и организациях возлагается на их руководителей

12. Рассредоточение и эвакуация материальных, культурных ценностей и архивных документов осуществляются с учетом задействования транспортной инфраструктуры для воинских перевозок.

II. Мероприятия органов и организаций по подготовке к защите материальных, культурных ценностей и архивных документов

1. Органы местного самоуправления участвуют в реализации мероприятий, проводимых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, а также представляют им сведения об организации защиты материальных, культурных ценностей и архивных документов.

2. Организации представляют по подведомственности и в органы местного самоуправления сведения о проведенных мероприятиях по подготовке к защите материальных, культурных ценностей и архивных документов.

3. Мероприятия органов и организаций по защите материальных, культурных ценностей и архивных документов:

а) оказывают содействие исполнительным органам субъектов Российской Федерации в хранении (размещении) и обеспечении сохранности материальных, культурных ценностей и архивных документов на объектах (местах) хранения (размещения), находящихся в их собственности, во владении или в пользовании;

б) оказывают содействие музеям, музеям-заповедникам, иным организациям, библиотекам и архивам в организации выполнения мероприятий по защите культурных ценностей и архивных документов;

в) представляют в исполнительные органы субъектов Российской Федерации сведения о выполненных мероприятиях по защите культурных ценностей и архивных документов.

4. Основными видами обеспечения подготовки к защите и защиты материальных, культурных ценностей и архивных документов являются:

- а) оповещение и информационное обеспечение;
- б) материально-техническое обеспечение;
- в) инженерное обеспечение;
- г) транспортное обеспечение;
- д) радиационная, химическая и биологическая защита;
- е) охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;
- ж) финансовое обеспечение.

5. Финансовое обеспечение подготовки к защите и защиты материальных, культурных ценностей и архивных документов органов и организаций осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет средств организаций.

III. Организация работы эвакуационных органов

1. В целях обеспечения подготовки к защите и защиты материальных, культурных ценностей и архивных документов в органах и организациях определяются необходимые силы и средства и осуществляется их подготовка.

Привлекаются сформированные органами и организациями эвакуационные органы в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, а также используются формируемые пункты погрузки (выгрузки) материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт (с транспорта) (далее - пункты погрузки (выгрузки)).

2. Руководители эвакуационных органов несут персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач по подготовке к защите и по защите материальных, культурных ценностей и архивных документов

3. На эвакуационные комиссии возлагаются следующие задачи:

- а) планирование, подготовка и организация мероприятий по подготовке к защите и по защите материальных, культурных ценностей и архивных документов;
- б) координация деятельности эвакуационных органов, создаваемых на соответствующих уровнях;

в) обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение мероприятий по подготовке к защите и по защите материальных, культурных ценностей и архивных документов;

г) координация и контроль привлечения железнодорожного подвижного состава для перевозок материальных, культурных ценностей и архивных документов;

д) проведение мероприятий по освоению объектов (мест) временного хранения (размещения) материальных, культурных ценностей и архивных документов.

4. На пункты погрузки (выгрузки) возлагаются задачи по обеспечению погрузки (выгрузки) на транспорт (с транспорта) материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих эвакуации и (или) рассредоточению, а также своевременной отправки (прибытия) эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн и ведение их учета.

5. Пункты погрузки (выгрузки) определяются совместно с транспортными организациями и организациями, обеспечивающими подачу на них транспорта, по согласованию с территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и соответствующими военными комиссариатами с учетом задействования объектов транспортной инфраструктуры в интересах воинских перевозок.

6. Состав администраций пунктов погрузки (выгрузки) назначается решениями руководителей соответствующих эвакуационных комиссий из числа организаций, на базе которых разрабатываются пункты погрузки (выгрузки).

7. Для решения возложенных задач за пунктами погрузки (выгрузки) закрепляются:

- а) транспортные организации и организации, обеспечивающие подачу транспорта в места погрузки (выгрузки);
- б) подразделения (представители) органов внутренних дел;
- в) спасательные службы.

Приложение № 3 к постановлению администрации
Ковровского района от 19.06.2026 № 637

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной (эвакуационной) комиссии Ковровского района

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной (эвакуационной) комиссии в мирное и военное время.

2. Эвакуационная (эвакуационная) комиссия создается постановлением администрации Ковровского района заблаговременно (в мирное время) для непосредственного планирования, подготовки и проведения эвакуационных (эвакуационных) мероприятий.

3. Общее руководство деятельностью эвакуационной (эвакуационной) комиссии Ковровского района осуществляет глава администрации Ковровского района – руководитель гражданской обороны. Непосредственное руководство эвакуационной (эвакуационной) комиссией возлагается на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений Ковровского района – председателя эвакуационной (эвакуационной) комиссии Ковровского района.

4. Эвакуационная (эвакуационная) комиссия Ковровского района в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.03.2026 № 216 дсп, от 02.03.2026 № 217 дсп и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

5. Основные задачи эвакуационной (эвакуационной) комиссии:

- разработка и ежегодное уточнение плана эвакуационных (эвакуационных) мероприятий;
- осуществление проверки готовности эвакуационных (эвакуационных) органов, организаций, расположенных на территории Ковровского района, материальных и технических средств, объектов гражданской обороны к выполнению задач по предназначению;
- осуществление контроля за планированием эвакуации в подведомственных органах и организациях;
- уточнение планов эвакуационных (эвакуационных) мероприятий, распорядительных и формализованных документов.

6. Эвакуационная (эвакуационная) комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения организациями, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных (эвакуационных) мероприятий;
- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных (эвакуационных) мероприятий;
- осуществлять контроль за подготовкой личного состава и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов к выполнению задач по предназначению;
- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных (эвакуационных) мероприятий в расположенных на территории района организациях и объектах экономики.

7. В состав эвакуационной (эвакуационной) комиссии назначаются лица руководящего состава администрации Ковровского района, транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представители военного комиссариата, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

8. Эвакуационная (эвакуационная) комиссия состоит из:

- а) группа управления эвакуацией;
- б) группа учета эвакуации;
- в) группа обеспечения эвакуационных мероприятий;
- г) группа транспортного обеспечения;
- д) группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей;
- е) группа учета, приема и размещения эвакуации населения в безопасных районах;
- ж) группа оповещения, информации и связи.

9. Председатель эвакуационной (эвакуационной) комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на эвакуационную (эвакуационную) комиссию задач мирного и военного времени.

10. Работа эвакуационной (эвакуационной) комиссии осуществляется по годовым планам работы.

Заседания эвакуационной (эвакуационной) комиссии проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.

11. Финансирование деятельности эвакуационной (эвакуационной) комиссии и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии с главой VI, (статья 18) Федерального Закона от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

II. Функциональные обязанности должностных лиц эвакуационной (эвакуационной) комиссии

Председатель эвакуационной (эвакуационной) комиссии

1. Председатель эвакуационной (эвакуационной) комиссии подчиняется главе администрации Ковровского района и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной (эвакуационной) комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

2. Председатель эвакуационной (эвакуационной) комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана проведения эвакуационных (эвакуационных) мероприятий мирного и военного времени, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку загородной зоны к приему эвакуации населения и за проведение эвакуации населения в загородную зону в особый период.

3. Обязанности председателя эвакуационной (эвакуационной) комиссии.

В повседневной деятельности:

- организует совместно с МКУ «ГО и МТО» Ковровского района разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных (эвакуационных) мероприятий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время;
- осуществляет контроль за разработкой планов проведения эвакуационных (эвакуационных) мероприятий в организациях, выполнением мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных (эвакуационных) мероприятий в организациях;
- осуществляет контроль за подготовкой загородной зоны к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводит заседания членов эвакуационной (эвакуационной) комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных (эвакуационных) мероприятий;
- организует и поддерживает взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации командантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуации населения в безопасных районах.
- контролирует комплектование личным составом, необходимым имуществом и документацией эвакуационных органов, подготовку должностных лиц подчиненных эвакуационных органов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
- организует уточнение категорий и численности эвакуации населения;
- организует уточнение плана проведения эвакуационных (эвакуационных) мероприятий, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку к развертыванию эвакуационных (эвакуационных) пунктов;
- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;
- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения в пункты и районы его размещения в загородной зоне;
- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений;
- организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;
- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов проведения эвакуационных (эвакуационных) мероприятий;
- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправки его в безопасную зону;
- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организует взаимодействие с органами военного командования и организациями по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

Заместитель председателя эвакуационной (эвакуационной) комиссии

1. Заместитель председателя эвакуационной (эвакуационной) комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами комиссии. Он работает под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2. Обязанности заместителя председателя эвакуационной (эвакуационной) комиссии.

В повседневной деятельности:

- проводит периодическое уточнение документов плана эвакуационных (эвакуационных) мероприятий, корректирует актуальность произведенных расчетов;
- организует и осуществляет контроль за разработкой плана проведения эвакуационных (эвакуационных) мероприятий организациями;
- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуации населения;
- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуни-

каций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуанаселения в безопасной зоне.

- При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:
 - подготавливает для работы эвакуационной (эвакуприемной) комиссии документы плана эвакуационных (эвакуприемных) мероприятий;
 - осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;
 - осуществляет контроль за ходом уточнения плана проведения эвакуационных (эвакуприемных) мероприятий;
 - осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию эвакуационных (эвакуприемных) пунктов;
 - организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.
- При получении распоряжения на проведение эвакуации:
 - осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
 - осуществляет контроль за развертыванием эвакуационных (эвакуприемных) пунктов и в готовности районов размещения населения в безопасной зоне;
 - осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и их размещением.

Секретарь эвакуационной (эвакуприемной) комиссии
1. Секретарь эвакуационной (эвакуприемной) комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.
2. Обязанности секретаря эвакуационной (эвакуприемной) комиссии.
В повседневной деятельности:

- готовит совместно с МКУ «ГО и МТО» Ковровского района годовые планы работы и проекты решений комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
- осуществляет сбор членов комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний;
- уточняет списки членов комиссии и при необходимости вносит предложения по изменению ее состава;
- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

- При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:
 - с получением сигнала прибывает в здание администрации Ковровского района, получает документы плана проведения эвакуационных (эвакуприемных) мероприятий и предоставляет их председателю комиссии;
 - контролирует ход оповещения и прибытия членов комиссии;
 - обрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя комиссии.
- При получении распоряжения на проведение эвакуации:
 - организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуамероприятий;
 - обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю комиссии;
 - готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
 - ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

Начальник группы оповещения, информации и связи.
1. Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.
2. Обязанности начальника группы.
В повседневной деятельности:

- осуществляет постоянный контроль за готовностью систем связи и оповещения;
- осуществляет контрольные проверки готовности систем связи и оповещения в населенных пунктах;
- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения;
- организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;
- при возникновении неисправностей организует работу по их немедленному устранению.

- При получении распоряжения на проведение эвакуации:
 - организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;
 - докладывает председателю комиссии о ходе оповещения населения о начале эвакуации;
 - организует связь по всем имеющимся средствам и каналам с эвакуационными органами;
 - осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;
 - при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

Начальник группы учета эвакуанаселения.
1. Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуамероприятий председателю комиссии.
2. Обязанности начальника группы.
В повседневной деятельности:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения подлежащего эвакуации в безопасную зону;
- организует и контролирует работу по сбору информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения подлежащего эвакуации в безопасную зону;
- организует и контролирует работу по приписке населения к эвакуационным (эвакуприемным) пунктам, своевременное уточнение эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения, подлежащего эвакуации.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановке до населения;
- организует работу по уточнению эвакуационных списков;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий;
- организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуанаселения на эвакуационных (эвакуприемных) пунктах и районах размещения;
- организует работу по сбору информации о ходе выдвигания, перемещения эвакуаколон по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
- организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также ее изменения в ходе проведения эвакуации;
- готовит доклады председателю комиссии.

- Начальник группы учета, приема и размещения эвакуанаселения в безопасных районах.
1. Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за подготовку безопасной зоны к размещению эвакуируемого населения.
2. Обязанности начальника группы.
В повседневной деятельности:
 - осуществляет контроль за разработкой документов приема и размещения эвакуанаселения в безопасной зоне;
 - организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов и эвакуационных (эвакуприемных) пунктов к приему и размещению эвакуанаселения;
 - совместно с МКУ «ГО и МТО» Ковровского района осуществляет планирование использования общественных зданий и безопасных районов в для размещения эвакуанаселения;
 - осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и безопасных районов, запланированных для размещения эвакуанаселения;
 - разрабатывает и представляет председателю комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуанаселения в безопасной зоне.При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:
 - руководит ведением учета, приема и размещения эвакуанаселения в безопасных районах;
 - осуществляет контроль за уточнением документов проведения эвакуационных мероприятий в организациях района в соответствии со сложившейся обстановкой;
 - контролирует ход приведения эвакуационных органов в безопасной зоне к выполнению задач по приему и размещению эвакуанаселения.При получении распоряжения на проведение эвакуации:
 - контролирует прибытие эвакуанаселения на сборные и приемные пункты эвакуации и дальнейшее размещение в безопасной зоне;
 - осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуанаселения;
 - представляет доклады председателю комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуанаселения;
 - готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.Начальник группы обеспечения эвакуамероприятий.
1. Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществ-

вление всестороннего обеспечения эвакуанаселения.
2. Обязанности начальника группы.
В повседневной деятельности:

- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуамероприятий;
- осуществляет контроль за готовностью эвакуоприемных органов к всестороннему обеспечению прибывающего эвакуанаселения;
- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации и районах размещения;
- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего жизнеобеспечения эвакуанаселения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- контролирует подготовку эвакуоприемных органов к приему и всестороннему жизнеобеспечению эвакуанаселения;
- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания, торговли и их мощности в безопасной зоне;
- организует работу по уточнению возможностей энерго- топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально- бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуанаселению в безопасной зоне;
- организует и контролирует подготовку организаций по вопросам обеспечения эвакуанаселения;
- организует работу по уточнению численности эвакуанаселения и потребностей в продукции (услугах) обеспечения;
- организует работу по уточнению складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения и объемов запасенной на них продукции;
- готовит предложения председателю комиссии по подготовке к обеспечению эвакуанаселения в сложившейся обстановке.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эвакуанаселения на сборных и приемных эвакуационных пунктах, в местах привалов на пешим маршрутах эвакуации;
- контролирует работу эвакуоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения на сборных и приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в безопасной зоне;
- готовит доклады председателю комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения.

Начальник группы транспортного обеспечения.
1. Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения.
2. Обязанности начальника группы.
В повседневной деятельности:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуаперевозок;
- совместно с транспортными организациями разрабатывает графики вывоза населения при эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;
- совместно с МКУ «ГО и МТО» Ковровского района и органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения в безопасную зону;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;
- готовит предложения председателю комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

- При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:
 - организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуаперевозок;
 - организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуанаселения;
 - организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуаперевозкам всех видов транспортных средств;
 - организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения эвакуации населения;
 - уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуанаселения;
 - готовит предложения председателю комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.
- При получении распоряжения на проведение эвакуации:
 - организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуанаселения;
 - осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в загородной зоне;
 - совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуаколонн по маршрутам;
 - организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;
 - принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
 - готовит предложения председателю комиссии по сложившейся обстановке.

Начальник группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей.
1. Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение учета материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасную зону, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение.
2. Обязанности начальника группы.
В повседневной деятельности:

- организует совместно с предприятиями, организациями, учреждениями подготовку к эвакуации и осуществляет контроль за ведением учета материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- организует и контролирует планирование мест размещения в безопасной зоне материальных и культурных ценностей;
- совместно с транспортными организациями разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей;
- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава для организации охраны материальных и культурных ценностей в местах погрузки, маршрутах эвакуации и местах выгрузки;
- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организует подготовку к вывозу материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- уточняет совместно с транспортными организациями расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей;
- контролирует подготовку эвакуоприемных органов в безопасной зоне к приему и размещению материальных и культурных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования);
- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для организации охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю комиссии по сложившейся обстановке.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;
- организует и контролирует построение и выдвигание транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуаколонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;
- организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных и культурных ценностей;
- готовит доклады председателю комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

- Представитель от МО МВД России «Ковровский».
1. Представитель от МО МВД России «Ковровский» назначается решением главы администрации Ковровского района (по согласованию) и подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии. Он осуществляет контроль за организацией и обеспечением охраны общественного порядка на в период проведения эвакуационных мероприятий.
2. Обязанности представителя от МО МВД России «Ковровский».
В повседневной деятельности:
 - изучает порядок, способы и сроки проведения эвакуационных (эвакуприемных) мероприятий, местонахождение эвакуационных и эвакуоприемных пунктов, пунктов посадки (высадки) эвакуанаселения, маршруты движения эвакуанаселения автомобильным транспортом и пешим порядком;
 - участвует в разработке и корректировке плана по вопросам обеспечения общественного порядка и безопасности движения транспорта в период проведения эвакуационных мероприятий;
 - готовит силы и средства охраны общественного порядка, планируемые для обеспечения общественного порядка на эвакуационных и эвакуоприемных пунктах, пунктах посадки (высадки) эвакуанаселения, для организации службы регулирования и установления пропускного режима на маршрутах эвакуации;
 - планирует мероприятия по обеспечению безопасности движения транспорта в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в районах размещения в безопасной зоне;
 - разрабатывает и готовит данные для ведения адресно-справочной работы.При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:
 - контролирует приведение в готовность сил и средств охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;
 - уточняет порядок взятия под охрану эвакуационных и приемных пунктов и районов размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
 - осуществляет контроль за организацией регистрации эвакуанаселения и ведением адресно – справочной работы (создание банка данных о нахождении и других данных о гражданах);

- докладывает председателю комиссии о ходе подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.
- При получении распоряжения о проведении эвакуации:
 - уточняет время начала, порядок и сроки проведения эвакуации и рассредоточения населения;
 - контролирует организацию охраны общественного порядка в населенных пунктах, особенно в местах массового скопления людей – на эвакуационных и эвакуоприемных пунктах, на исходных пунктах сбора пеших колонн, организацию службы регулирования и пропускного режима на эвакуамаршрутах;
 - контролирует организацию и ведение адресно-справочной работы и учета эвакуанаселения на сборных и приемных эвакуопунктах;
 - поддерживает связь со спасательной службой автотранспортного и дорожно-мостового обеспечения ГО, контролирует обстановку на эвакуамаршрутах;
 - готовит предложения председателю комиссии о сложившейся обстановке.

Представитель отдела военного комиссариата Владимирской области по городу Коврову и Ковровскому району (далее-представитель от ВК).
1. Представитель от ВК назначается решением главы администрации Ковровского района (по согласованию) и подчиняется председателю эвакуационной (эвакуприемной) комиссии. Он осуществляет взаимодействие органов исполнительной власти с органами военного командования в период проведения эвакуационных мероприятий.
2. Обязанности представителя от ВК.
В повседневной деятельности:

- принимает участие в уточнении проведения эвакуационных мероприятий Ковровского района в части касающейся выделения мобилизационных ресурсов;
- производит расчеты выделения транспортных средств для обеспечения эвакуационных мероприятий;
- При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:
 - уточняет расчеты выделения транспортных средств для обеспечения эвакуационных мероприятий;
 - уточняет порядок и время использования транспортнх коммуникаций и транспортных средств для обеспечения эвакуамероприятий и воинских перевозок;
 - согласовывает расчет автотранспорта, оставшегося от поставок в вооруженные силы;
 - оказывает помощь в организации разведки на направлениях и маршрутах эвакуации;

- При получении распоряжения о проведении эвакуации:
 - организовывает выделение транспортных средств для обеспечения эвакуационных мероприятий;
 - уточняет семейный состав работников, подлежащих бронированию на период мобилизации, задействованных в эвакуамероприятиях;
 - принимает участие в передаче высвобождающихся районов расположения войск, военных городков и оставляемого войсками имущества, оборудования для размещения в них эвакуанаселения и его всестороннего обеспечения;
 - организовывает взаимодействие с органами местного самоуправления населенных пунктов в части учета мобилизационных ресурсов;
 - организовывает вручение руководителям организаций, имеющих задание на выделение транспортных средств, мобилизационных предписаний и сводных нарядов.

Члены групп - технические исполнители эвакуационной (эвакуприемной) комиссии.
1. Члены групп эвакуационной (эвакуприемной) комиссии на период проведения эвакуационных мероприятий подчиняются начальникам соответствующих групп и отвечают за планирование и выполнение мероприятий в части касающейся.
2. В режиме повседневной деятельности принимают участие в разработке и корректировке документов, производят необходимые расчеты для обеспечения эвакуамероприятий, готовят предложения начальникам групп.
3. С получением сигнала оповещения «СБОР» в установленные сроки прибывают в администрацию района, получают необходимые документы и выполняют указания соответствующих начальников групп.
Контролируют подготовку необходимых сил и средств, подготавливают и вносят предложения, направленные на улучшение обеспечения выполняемых мероприятий в соответствии со сложившейся обстановкой.

Приложение № 4 к постановлению администрации
Ковровского района от 19.06.2026 № 637

Состав эвакуационной (эвакуприемной) комиссии Ковровского района			
№ пп	Должность в комиссии	Место работы	Фамилия, имя, отчество
1. Группа управления эвакуацией			
1.	Председатель комиссии Тел.8 910 177 71 02	Зам. главы, нач. управления экономикой, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района	Турыгин Юрий Николаевич
2.	Заместитель председателя Тел.8 910 775 36 34	Зам. директора, заведующий отделом по делам ГО и МТО МКУ «ГО и МТО» Ковровского района	Ходжаев Сергей Оскарович
3.	Секретарь комиссии Тел.8 904 859 39 55	Заведующий отделом муниципально-го контроля управления экономикой, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района	Блинова Светлана Алексеевна
4.	Представитель отдела военного комиссариата Владимирской области по городу Коврову и Ковровскому району Тел.8 960 730 24 63	Помощник начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и управления мобилизационными ресурсами военного комиссариата	Швецова Ирина Александровна
5.	Представитель МО МВД России «Ковровский» Тел.8 904 595 09 94	Заместитель начальника полиции по обеспечению охраны общественного порядка	Корнилов Андрей Михайлович
2. Группа учета эвакуанаселения			
1.	Начальник группы Тел.8 920 620 80 82	Зам. директора, зав. отделом бюджетного учета, главный бухгалтер МКУ «ГО и МТО» Ковровского района	Клопова Ирина Валерьевна
2.	Член группы -технический исполнитель Тел.8 919 026 58 47	Консультант отдела муниципально-го контроля управления экономикой, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района	Устьянцева Ксения Михайловна
3. Группа обеспечения эвакуамероприятий			
1.	Начальник группы Тел.8 919 007 75 03	Заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района	Ивлева Ольга Михайловна
2.	Член группы – технический исполнитель Тел.8 915 771 61 71	Фельдшер неотложной помощи ГБУЗ ВО «Ковровская районная больница»	Селеметова Татьяна Александровна
3.	Член группы – технический исполнитель Тел.8 915 767 45 89	Ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям	Спирidonова Екатерина Владимировна
4. Группа транспортного обеспечения			
1.	Начальник группы Тел.8 920 626 85 26	Зам. директора, начальник отдела дорожного хозяйства МБУ «Служба единого заказчика» Ковровского района	Почуха Ольга Александровна
2.	Член группы – технический исполнитель Тел.8 919 010 99 75	Инженер МБУ «СФЗ» Ковровского района	Лосева Светлана Анатольевна
3.	Член группы – технический исполнитель Тел.8 901 259 23 68	Инженер по подготовке производства АО «Ковровское ПАТП»	Пушков Данила Анатольевич
5. Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей			
1.	Начальник группы Тел.8 960 728 39 07	Директор МБУК «Историко-краеведческий музей Ковровского района»	Фролова Элла Владимировна
2.	Член группы – технический исполнитель Тел.8 915 793 71 19	Директор МБУК «ЦРБ»	Борисова Елена Алексеевна
6. Группа учета, приема и размещения эвакуанаселения в безопасных районах			
1.	Начальник группы Тел.8 904 251 07 09	Зам. директора МКУ «ГО и МТО» Ковровского района	Смирнов Николай Павлович
2.	Член группы – технический исполнитель Тел.8 915 790 85 28	Инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»	Иванова Татьяна Сергеевна
7. Группа оповещения, информации и связи			
1.	Начальник группы Тел.8 904 858 04 14	Начальник единой дежурно-диспетчерской службы Ковровского района	Думнов Александр Юрьевич
2.	Член группы – технический исполнитель Тел.8 910 671 49 77	Инженер-программист МКУ «ГО и МТО» Ковровского района	Дедусев Кирилл Дмитриевич

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

19.06.2026

№ 638

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Рассмотрев обращение Черняева А.П., в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» решением Совета народных депутатов Ковровского района от 25.05.2023 г. № 33 «О положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных

слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ковровского района», на основании Устава Ковровского муниципального района **постановляю :**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины» земельного участка с кадастровым номером 33:07:000139:220, расположенного по адресу: Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский район, МО Малыгинское (сельское поселение), д. Крячково в территориальной зоне для индивидуального жилищного строительства Ж1.
2. Провести публичные слушания 26.06.2026 в 10.00 часов в здании администрации Малыгинского сельского поселения по адресу: Владимирская область, Ковровский район, д. Ручей, ул. Центральная, д. 3а.
3. Организатором проведения публичных слушаний является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
4. Ознакомление с документами и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях, а также прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин. по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. № 32, 38, тел. 2-26-56, 2-21-23.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования) в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и подлежит размещению на сайте администрации Ковровского района в сети «Интернет».

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

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ

1. В период с 17 июня 2026 г. по 1 декабря 2026 г. в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории кадастровых кварталов 33:07.000222 и 33:07.000223 в Ковровском районе, будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с муниципальным контрактом от 17.06.2026 № 11, заключенным: со стороны заказчика: Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям» почтовый адрес: 601900, Владимирская область, г.Ковров, ул. Дегтярева, д.34, оф.34 адрес электронной почты: ueizo.ziemlia@mail.ru номер контактного телефона: 84923221610 со стороны исполнителя: филиал ППК «Роскадастр» по Владимирской области почтовый адрес филиала: 600017, г.Владимир, ул. Луначарского, д. 13а адрес электронной почты: filial@33.kadastr.ru номер контактного телефона: 8 (4922) 77-88-78 (доп 2154, 2151,)

2. Комплексные кадастровые работы будет выполнять:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера	Почтовый адрес и адрес электронной почты	Номер контактного телефона	Наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров, членом которой является кадастровый инженер	Уникальный реестровый номер в реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров
1	2	3	4	5	6
1	Грищенко Екатерина Сергеевна	600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 13а filial@33.kadastr.ru	8 (4922) 77-88-78 (доп. 2154, 2151)	Ассоциация СРО «Союз кадастровых инженеров»	A-2096

3. В течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ правообладатели объектов недвижимости, расположенных в границах территории, указанной в пункте 1 настоящего извещения, вправе предоставить исполнителю комплексных кадастровых работ в филиал ППК «Роскадастр» по Владимирской области в письменной форме по почтовому адресу: 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 13а или адресу электронной почты: filial@33.kadastr.ru сведения об адресе правообладателя и (или) об адресе электронной почты, по которым осуществляется связь с таким правообладателем, в том числе для последующего надлежащего уведомления по адресу электронной почты о завершении подготовки карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.
4. Заинтересованные лица и правообладатели объектов недвижимости, которые считаются ранее учтенными объектами недвижимости в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон № 218-ФЗ) или сведения о которых могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН) как о ранее учтенных объектах недвижимости в соответствии с частью 9 статьи 69 Закона № 218-ФЗ, в случае отсутствия в ЕГРН сведений о таких объектах недвижимости вправе предоставить исполнителю комплексных кадастровых работ в филиал ППК «Роскадастр» по Владимирской области в письменной форме по почтовому адресу: 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 13а или адресу электронной почты: filial@33.kadastr.ru имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости, для внесения в ЕГРН сведений о таких объектах недвижимости.
- 5.Правообладатели объектов недвижимости, расположенных в границах территории, указанной в пункте 6 настоящего извещения, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить исполнителю комплексных кадастровых работ доступ к указанным объектам недвижимости в установленное графиком выполнения комплексных кадастровых работ время.
- 6.График выполнения комплексных кадастровых работ:

N п/п	Территория выполнения комплексных кадастровых работ	Период выполнения комплексных кадастровых работ
1	Российская Федерация, Владимирская область, муниципальный район Ковровский, сельское поселение Клязьминское, деревня Юрино, кадастровый квартал: 33:07.000222	с 17 июня 2026 г. по 1 декабря 2026г.
2	Российская Федерация, Владимирская область, муниципальный район Ковровский, сельское поселение Клязьминское, деревня Дорожка, кадастровый квартал: 33:07.000223	

**Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрация Новосельского сельского поселения**

22.06.2026 **№ 40-р**

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 13 июля 2026 года на Единой электронной торговой площадке www.roseltorg.ru аукцион в электронной форме, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, площадью 2800 кв.м., с кадастровым номером 33:07:000322:12, вид разрешенного использования – личное подсобное хозяйство, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), д. Пестово, д.2, для чего создать комиссию в следующем составе:

Савельева Н.Ю. - И.о. главы администрации Новосельского сельского поселения, председатель комиссии

- члены комиссии:
- Спиридонова Е.Н. – заместитель главы администрации;
Ильина Н.С. - главный специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения;
Максимова Я.О. - заведующий финансовым отделом, главный бухгалтер;
Козлова И.Е. - специалист по благоустройству МБУ «Новосельское».
2. Время начала аукциона с 10-00 ч. 13.07.2026 года, начальная цена ежегодной арендной платы – 10294,20 руб. без НДС, шаг аукциона (размер повышения цены) – 3088,83 руб. без НДС, задаток – 3088,26 руб. без НДС.
 3. Установить условия аукциона:
 - к участию в аукционе допускаются только физические лица,
 - один заявитель имеет право подать только одну заявку,
 - срок аренды земельного участка – 20 лет.
 4. Утвердить форму заявки, условия соглашения о задатке и договора аренды согласно приложениям №№ 1, 2 и 3.
 5. Опубликовать информационное сообщение о проведении аукциона и документов, на официальном сайте Российской Федерации в информаци-

онно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт торгов), на сайте администрации Ковровского района <https://akvrvo33.gosuslugi.ru/>.

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

Приложение № 1 к распоряжению администрации Новосельского сельского поселения № 40-р от 22.06.2026

Заявка

на участие в электронном аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, имеющего местоположение: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), д. Пестово, д.2, площадью 2800 кв.м., кадастровый номер 33:07.000322:12

Претендент (физическое лицо/индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении, иное) _____

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи «_____» _____г.

Место жительства (адрес постоянной регистрации) _____

ИНН _____

ОГРИП (для претендентов – индивидуальных предпринимателей) _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Претендент (юридическое лицо)

(наименование с указанием организационно-правовой формы)

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес юридического лица _____

Почтовый адрес _____

Руководитель _____

(полностью должность Ф.И.О.)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Представитель Претендента _____

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

действующий на основании (доверенность или иной документ)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, иное) _____

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи «.....» _____г.

Адрес (адрес постоянной регистрации, адрес юридического лица) _____

ИНН _____

ОГРИП (для представителя – индивидуального предпринимателя) _____

ОГРН (для представителя – юридического лица) _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь:

- Обязуюсь:
- соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся в Земельном кодексе РФ и информационном сообщении.
 - в случае признания победителем аукциона либо единственным его участником заключить договор аренды в установленные аукционной документацией, сроки. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и аукционной документации, заключить договор аренды.
- Подтверждаю, что:**
- в отношении претендента не проводится процедура банкротства и ликвидации,
 - деятельность в соответствии с КоАП РФ не приостановлена,
 - мне известно, что, подавая настоящую заявку, я несу ответственность за достоверность указанных в заявке и прилагаемых к ней документах сведений, и в случае выявления недостоверности заявленных мной сведений сделка будет признана ничтожной,
 - с предоставляемым в аренду земельным участком и документацией знаком.

- Согласен:**
- с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники,
 - с осуществлением с персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.
- Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки или отзыва.
- Претендент вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.
- В случаях, когда в соответствии с законодательством задаток подлежит возврату, прошу возвратить оплаченный мною задаток по следующим реквизитам **(вписать нужно: по реквизитам платежного документа по его оплате либо вписать иные реквизиты)**
- _____
- _____

К заявке прилагаются документы согласно информационному сообщению.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ ФИО _____

М.П. (при наличии) “ _____ ” _____ (подпись)
20 __ г.

Приложение № 2 к распоряжению администрации Новосельского сельского поселения от 22.06.2026 № 40-р

Соглашение о задатке

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района с одной стороны и

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

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района, выступая арендатором земельного участка с кадастровым номером 33:07:000322:12 площадью 2800 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: личное подсобное хозяйство, местоположение: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), д. Пестово, д.2, установила задаток в размере 30% начальной цены земельного участка **3088,26 рублей** без НДС. **Задаток для участия в аукционе** служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона **на по заключению договора аренды земельного участка**, признается заключением соглашения о задатке, вносится единым платежом на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной торговой площадке.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете претендента в момент подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме. Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. В случае отсутствия (не поступления) в указанный срок суммы задатка (на момент рассмотрения заявок на участие в аукционе), обязательства претендента по внесению задатка считаются не исполненными и претендент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете Претендентов (участников) осуществляет Оператор электронной площадки в порядке, предусмотренном Регламентом электронной торговой площадки.

Претендентом, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам аукциона, за исключением победителя, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, внесенные им задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки;
- поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки пре-

тендентом позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Приложение № 3 к распоряжению администрации Новосельского сельского поселения от 22.06.2026 № 40-р

ДОГОВОР № _____
аренды земельного участка

Поселок Новый Ковровский района _____ Дата _____

Владимирской области _____

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области в лице исполняющего обязанности главы администрации САВЕЛЬЕВОЙ Натальи Юрьевны действующей на основании Устава, именуемая 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 _____ 2026г: Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 2800 кв.м., с кадастровым номером 33:07:000322:12, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), д. Пестово, д.2, (далее – участок), разрешенное использование – личное подсобное хозяйство.
 - 1.2. В отношении участка установлены следующие ограничения и обременения: которые отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, которая является приложением к настоящему договору. Части участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

- 2. Размер и условия внесения арендной платы.**
 - 2.1. Размер арендной платы установлен по результатам аукциона на право заключения договора аренды за первый год и составляет ____ руб. ____ коп. Арендная плата НДС не облагается. За второй и каждый последующий год плата увеличивается на коэффициент, учитывающий размер уровня инфляции на очередной финансовый год.
 - 2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно _____ в течении срока аренды с обязательным указанием в платежных документах номера и даты договора путем безналчного перечисления по следующим реквизитам: ИНН 3317011198, КПП 331701001, счет 0310064300000012800, корсчет 40102810645370000111, наименование банка: ОКЦ №1 ВВГУ Банка России//УФК по Владимирской области, г.Владимир (Администрация Новосельского сельского поселения л/с 04283006800), БИК 042202111, КБК 80311105025100000120, 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 изменяется не чаще одного раза в год Арендодателем без внесения соответствующих изменений в договор в одностороннем порядке на размер уровня инфляции, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и принимается Арендатором в безусловном порядке.

3. Права и обязанности Сторон.

- 3.1. Арендодатель имеет право:**
 - требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе неиспользования 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,
 - 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.

- 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;
 - улачивать 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;
 - возратить Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания действия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в установленных законодательством случаях от договора;
 - 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.
- 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 20 лет.
- 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 электронном виде.
- 6.2. Все споры между Сторонами разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ АРЕНДАТОР: _____

Извещение о проведении аукциона в электронной форме

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в электронной форме, открытый по форме подачи предложений и по составу участников, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации.

1. Общие положения.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение администрации Новосельского сельского поселения от 22.06.2026 № 40-р «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Организатор аукциона – Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

Организатор электронных торгов – АО «Единая электронная торговая площадка», адрес (www.roseltorg.ru)

Время приема заявок круглосуточно по адресу: www.roseltorg.ru

Начало приема заявок: **29 июня 2026** года с 10:00 часов

Окончание приема заявок: **07 июля 2026** года до 16:00 часов

Определение участников: **09 июля 2026** года до 16:00 часов

Проведение аукциона (дата и время проведения аукциона) **13 июля 2026 с 10-00** часов на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка», адрес (www.roseltorg.ru).

2. Сведения о предмете аукциона.

Предмет аукциона: ежегодная арендная плата за земельный участок с кадастровым номером 33:07:000322-12 площадью 2800 кв. м, местоположение: обл. Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), д.Пестово, дом 2, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – личное подсобное хозяйство (далее - Участок).

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 территориальной зоне Ж1 – зона 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 <https://akrvo33.gosuslugi.ru/>. (вкладка «Градостроительная деятельность», раздел «Правила землепользования и застройки»).

Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – ответы АО «Газпром газораспределение Владимир» и ООО «Комсервис» приложены к настоящему извещению.

Начальная цена предмета аукциона установлена в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка: **10294** (десять тысяч двести девяносто четыре) рубля **20 копеек** без учета НДС.

«Шаг аукциона»: установлен в размере 3% начальной цены предмета аукциона и составляет **308** (триста восемь) рублей **83 копейки**.

Размер задатка – 30% начальной цены предмета аукциона по продаже права аренды земельного участка и составляет **3088** (три тысячи восемьдесят восемь) рублей **26 копеек**.

3. Условия участия в электронных торгах.

Для обеспечения доступа к участию в аукционе в электронной форме Заявителем необходимо пройти процедуру аккредитации и регистрации в соответствии с регламентом электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка». Регламент электронной площадки, а также инструкции по работе с электронной площадкой размещены на сайте оператора площадки www.roseltorg.ru.

4. Форма заявки на участие в торгах, порядок ее приема.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте администрации Ковровского района <https://akrvo33.gosuslugi.ru/> и сайте www.torgi.gov.ru.

Место подачи и приема заявок: электронная торговая площадка акционерного общества «Единая электронная торговая площадка» (www.roseltorg.ru).

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе в электронной форме по установленной форме (форма заявки приложена к документации аукциона) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее - открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов документов, предусмотренных статьёй 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае, если от имени Заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Заявителя подписана лицом уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представленных одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть подписаны заявителем или его представителем электронной цифровой подписью.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме, осуществляется в сроки, установленные в информационном сообщении.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее - открытая часть электронной площадки) с приложением электронных образов документов, предусмотренных статьёй 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

К участию в аукционе допускаются только граждане.

Все подаваемые Претендентом документы не должны иметь исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшего лица).

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

При приеме заявок от Претендентов оператор электронной площадки обеспечивает: - регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема;

- конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов организатору;

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва претендентом заявки, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» организатора, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

5.Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится единым платежом на счет оператора электронной площадки в порядке согласно Регламенту площадки.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете претендента в момент подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме. Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. В случае отсутствия (не поступления) в указанный срок суммы задатка (на момент рассмотрения заявок на участие в аукционе), обязательства претендента по внесению задатка считаются не исполненными и претендент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете Претендентов (участников) осуществляет Оператор электронной площадки в порядке, предусмотренном Регламентом электронной торговой площадки. 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.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет оплаты арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном в извещении порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, организатор аукциона возвращает заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток возвра-

щается в течение трех рабочих дней до дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

6. Порядок определения участников торгов.

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников торгов организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей.

По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками торгов.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения Заявок на участие в аукционе;
- подача Заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником и приобresti земельный участок в собственность;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания, организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте торгов не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

7.Порядок проведения аукциона и определение победителя.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками.

«Шаг аукциона» установлен организатором аукциона в фиксированной сумме, 3% от начальной цены предмета аукциона, и не изменяется в течении всего аукциона.

Проведение аукциона осуществляется в день и время, указанные, в информационном сообщении.

В течение 10 (десяти) минут с момента начала проведения аукциона участники вправе подать свои ценовые предложения, предусматривающие повышение предложения на величину равную «шагу аукциона».

В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут, со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене предмета аукциона, следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программных и технических средств электронной площадки завершается;
- не поступило ни одного предложения, что аукцион с помощью программных и технических средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене предмета аукциона является время завершения аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Электронный журнал проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения аукциона для подведения комиссией результатов аукциона путем оформления протокола о результатах аукциона.

После завершения аукциона оператор электронной площадки размещает протокол о результатах аукциона на электронной площадке.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона. На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Допускается визитание оператором электронной площадки с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 настоящего Кодекса заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, платы за участие в электронном аукционе в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Сведения о размере взимаемой платы размещены в сети «Интернет» по адресу <https://www.roseltorg.ru/rates/corp-sale>.

8.Порядок и сроки заключения договора аренды земельного участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Договор аренды заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на сайте torgi.gov.ru/new/.

Договор аренды с победителем аукциона заключается по цене, установленной по результатам аукциона.

Договор аренды заключается по начальной цене предмета аукциона:

- с лицом, соответствующим указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, и заявка которого признана соответствующей всем указанным в извещении о проведении аукциона условиям;

- с заявителем, признанным единственным участником аукциона,

- с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

Если договор аренды в течение десяти рабочих дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной таким участником аукциона.

В случае, если в течение десяти рабочих дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с 3К РФ.

9. Порядок отказа от проведения торгов.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

В случае отказа от проведения торгов Организатор торгов размещает соответствующее извещение на сайте www.roseltorg.ru, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС Торги (<https://torgi.gov.ru/new/>) и на сайте администрации Ковровского района <https://akrvo33.gosuslugi.ru/>.

**Российская Федерация
Владимирская область****Ковровский район****РАСПОРЯЖЕНИЕ****Администрация Новосельского сельского поселения****22.06.2026****№ 41-р****О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 13 июля 2026 года на Единой электронной торговой площадке www.roseltorg.ru аукцион в электронной форме, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, площадью 4237 кв.м., с кадастровым номером 33:07:000412:68, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская обл., р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), с.Марьино, примерно в 120 м по направлению на юго-запад от д.22, для чего создать комиссию в следующем составе:

Савельева Н.Ю. - И.о. главы администрации Новосельского сельского поселения, председатель комиссии
члены комиссии:
Спиридонова Е.Н. -заместитель главы администрации;

Приложение № 2 к распоряжению администрации
Новосельского сельского поселения от 22.06.2026 № 41-р

Соглашение о задатке

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района с од-
ной стороны и

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

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района, вы-
ступаая арендатором земельного участка с кадастровым номером 33:07:000412:68
площадью 4237 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное
использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение:
Владимирская обл., р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение),
с.Марьино, примерно в 120 м по направлению на юго-запад от д.22, установила
задаток в размере 30% начальной цены земельного участка **4373,28 рублей** без
НДС. **Задаток для участия в аукционе** служит обеспечением исполнения обяза-
тельства победителя аукциона **по заключению договора аренды земельного**
участка, признается заключением соглашения о задатке, вносится единым пла-
техом на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электрон-
ной торговой площадке.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств
в размере задатка на лицевом счете претендента в момент подачи заявки на уча-
стие в аукционе в электронной форме. Оператор электронной площадки проверя-
ет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете претендента
и осуществляет блокирование необходимой суммы. В случае отсутствия (не по-
ступления) в указанный срок суммы задатка (на момент рассмотрения заявок на
участие в аукционе), обязательства претендента по внесению задатка считаются
не исполненными и претендент к участию в аукционе в электронной форме не до-
пускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете Претенден-
тов (участников) осуществляет Оператор электронной площадки в порядке, пред-
усмотренном Регламентом электронной торговой площадки.

Претендентам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные
средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам аукциона, за исключением победителя, участвовавшим в аукци-
оне, но не победившим в нем. В течение трех рабочих дней со дня подписания
протокола о результатах аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, внесенные им задатки
возвращаются в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема
заявок на участие в аукционе;
- организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе
в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в прове-
дении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки;
- поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение трех ра-
бочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва
заявки претендентом позднее дня окончания срока приема задаток воз-
вращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Новосельского сельского поселения
от 22.06.2026 № 41-р

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ аренды земельного участка

Поселок Новый Ковровского района
Владимирской области

Дата

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района Вла-
димирской области в лице исполняющего обязанности главы администрации
САВЕЛЬЕВОЙ Натальи Юрьевны действующей на основании Устава, именуемая 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 _____ 2026г. Арендодатель предоставляет, а Аренда-
тор принимает в аренду земельный участок площадью 4237 кв.м., с кадастровым
номером 33:07:000412:68, категория земель: земли населенных пунктов, место-
положение: Владимирская обл., р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское
поселение), с.Марьино, примерно в 120 м по направлению на юго-запад от д.22,
(далее – участок), разрешенное использование – для ведения личного подсобно-
го хозяйства.

1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.

1.3. В отношении участка установлены следующие ограничения и обременения:
которые отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимо-
сти, которая является приложением к настоящему договору. Части участка, в
отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в вы-
писке из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Размер и условия внесения арендной платы.

2.1. Размер арендной платы установлен по результатам аукциона на право за-
ключения договора аренды за первый год и составляет ____ руб. ____ коп. Арендная
плата НДС не облагается. За второй и каждый последующий год плата увеличи-
вается на коэффициент, учитывающий размер уровня инфляции на очередной
финансовый год.

2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно _____ в течении
срока аренды с обязательным указанием в платежных документах номера и
даты договора путем безналичного перечисления по следующим реквизитам:
ИНН 3317011198, КПП 331701001, счет 03100643000000012800, корсчет
40102810645370000111, наименование банка: ОЦК №1 ВВГУ Банка России)/УФК
по Владимирской области, г.Владимир (Администрация Новосельского сельского
поселения л/с 04283006800), БИК 042202111, КБК 80311105025100000120, ОКТ-
МО 17635420.

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

2.3. Размер ежегодной арендной платы изменяется не чаще одного раза в год
Арендодателем без внесения соответствующих изменений в договор в односто-
роннем порядке на размер уровня инфляции, установленного в соответствии с
действующим законодательством Российской Федерации, и принимается Арен-
датором в безусловном порядке.

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Арендодатель имеет право:

- требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных
законодательством, в том числе неиспользования Арендатором земельного
участка, использования его не по целевому назначению (разрешенному исполь-
зованию), 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 исте-
чении 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 ре-
зультате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотрен-
ным законодательством Российской Федерации.

3.2. Арендодатель обязан:

- передать Арендатору участок по акту приема-передачи,
- своевременно информировать Арендатора об изменении реквизитов для пе-
речисления арендной платы,
- в установленном порядке зарегистрировать аренду, прекращение аренды, а
также изменения и дополнения к настоящему договору не позднее 1 месяца с мо-
мента подписания договора либо дополнительного соглашения к нему.

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 использо-
ванием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том
числе земле как природному объекту;
- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установлен-
ные на земельных участках в соответствии с законодательством;
- осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользова-
ния 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 пла-
ту;
- соблюдать при использовании земельных участков требования градострои-
тельных 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 му-
ниципального 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 ад-
министацией 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;
- возратить Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания дей-
ствия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в уста-
новленных законодательством случаях от договора;
- выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и настоя-
щим договором.

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

4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, пред-
усмотренную законодательством.

4.2. За неуплату арендной платы, нарушение срока ее оплаты Арендатор опла-
чивает Арендодателю пени из расчета 0.1 % суммы не внесенной арендной платы
за каждый календарный день просрочки.

4.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызван-
ных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодатель-
ством Российской Федерации.

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

5.1. Срок действия договора 20 лет.
5.2. Договор вступает в силу с даты его подписания и подлежит государствен-
ной регистрации.
5.3. Все изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами пу-
тем подписания дополнительного соглашения.

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

Внесение изменений в договор в части изменения вида разрешенного исполь-
зования 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 зако-
нодательством, а также в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего договора.

5.5. При истечении срока действия договора, его расторжении, отказе Арендо-
дателя от договора в установленных случаях Арендатор обязан возратить Арен-
додателю 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 электронном виде.
6.2. Все споры между Сторонами разрешаются в соответствии с законодатель-
ством Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Извещение о проведении аукциона в электронной форме

Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского райо-
на Владимирской области сообщает о проведении аукциона на право
заключения договора аренды земельного участка в электронной форме,
открытый по форме подачи предложений и по составу участников, в соот-
ветствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Земельным
кодексом Российской Федерации.

1. Общие положения.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение администра-
ции Новосельского сельского поселения от 22.06.2026 № 41-р «О проведе-
нии аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Организатор аукциона – Администрация Новосельского сельского посе-
ления Ковровского района Владимирской области.

Организатор электронных торгов – АО «Единая электронная торговая
площадка», адрес (www.roseltorg.ru)

Время приема заявок круглосуточно по адресу: www.roseltorg.ru
Начало приема заявок: **29 июня 2026** года с 10:00 часов
Окончание приема заявок: **07 июля 2026** года до 16:00 часов
Определение участников: **09 июля 2026** года до 16:00 часов
Проведение аукциона (дата и время проведения аукциона) **13 июля 2026 с 09-00** часов на электронной торговой площадке АО «Единая элек-
тронная торговая площадка», адрес (www.roseltorg.ru).

2. Сведения о предмете аукциона.

Предмет аукциона: ежегодная арендная плата за земельный участок с
кадастровым номером 33:07:000412:68 площадью 4237 кв. м, местополо-
жение: Владимирская обл., р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское
поселение), с.Марьино, примерно в 120 м по направлению на юго-запад
от д.22, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного
использования – для ведения личного подсобного хозяйства (далее - У-
асток).

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

Предельные параметры разрешенного строительства установлены
Правилами землепользования и застройки Новосельского сельского
поселения, ознакомиться с которыми можно на официальном сайте ад-
министрации Ковровского района <https://akrvo33.gosuslugi.ru/>. (вкладка
«Градостроительная деятельность», раздел «Правила землепользования
и застройки»).

Информация о возможности подключения (технологического присоеди-
нения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-техниче-
ского обеспечения – ответы АО «Газпром газораспределение Владимир» и
ООО «Комсервис» приложены к настоящему извещению.

Начальная цена предмета аукциона установлена в размере 1,5% от када-
стровой стоимости земельного участка: **14577** (четырнадцать тысяч пять-
сот семьдесят семь) рублей **61 копейка** без учета НДС.

«Шаг аукциона»: установлен в размере 3% начальной цены предмета
аукциона и составляет **437** (четыреста тридцать семь) рублей **33 копейки**.
Размер задатка – 30% начальной цены предмета аукциона по продаже
права аренды земельного участка и составляет **4373** (четыре тысячи три-
ста семьдесят три) рубля **28 копеек**.

3. Условия участия в электронных торгах.

Для обеспечения доступа к участию в аукционе в электронной форме
Заявителям необходимо пройти процедуру аккредитации и регистрации в
соответствии с регламентом электронной торговой площадке АО «Единая
электронная торговая площадка». Регламент электронной площадки, а так-
же инструкции по работе с электронной площадкой размещены на сайте
оператора площадки www.roseltorg.ru.

4. Форма заявки на участие в торгах, порядок ее приема.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земель-
ного участка размещены на официальном сайте администрации Ковров-
ского района <https://akrvo33.gosuslugi.ru/> и сайте www.torgi.gov.ru.

Место подачи и приема заявок: электронная торговая площадка ак-
ционерного общества «Единая электронная торговая площадка» (www.roseltorg.ru).

**Для участия в аукционе заявители представляют в установленный
в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:**

**1) заявка на участие в аукционе в электронной форме по установ-
ленной форме (форма заявки приложена к документации аукциона)
с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Зая-
вка подается путем заполнения ее электронной формы, размещен-
ной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части элек-
тронной площадки (далее - открытая часть электронной площадки),
с приложением электронных образов документов, предусмотрен-
ных статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;**

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, при-
знается заключением соглашения о задатке.

В случае, если от имени Заявителя действует его представитель по до-
веренности, к заявке должна быть приложена доверенность на осущест-
вление действий от имени претендента, оформленная в установленном
порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В слу-
чае, если доверенность на осуществление действий от имени Заявителя
подписана лицом уполномоченным руководителем юридического лица,
заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия
этого лица.

Все листы документов, представленных одновременно с заявкой, либо
отдельные тома данных документов должны быть подписаны заявителем
или его представителем электронной цифровой подписью.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и вре-
мени, указанных в информационном сообщении о проведении аукциона в
электронной форме, осуществляется в сроки, установленные в информа-
ционном сообщении.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещен-
ной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной
площадки (далее - открытая часть электронной площадки) с приложением
электронных образов документов, предусмотренных статьей 39.12 Зе-
мельного кодекса Российской Федерации.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
К участию в аукционе допускаются только граждане.

Все подаваемые Претендентом документы не должны иметь исправлен-
ний. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печ-
тати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов
должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях доку-
ментов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и
инициалы подписавшегося лица).

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением
установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

При приеме заявок от Претендентов оператор электронной площадки
обеспечивает:

- регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема
заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени
приема;

- конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключе-
нием случая направления электронных документов организатору;

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор элек-
тронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направ-
ления уведомления с приложением электронных копий зарегистрирован-
ной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку
на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, путем на-
правления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва претендентом заявки, уведомление об отзыве заявки
вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» ор-
ганизатора, о чем претенденту направляется соответствующее уведомле-
ние.

5.Порядок внесения и возврата задатка.

**Задаток вносится единым платежом на счет оператора электрон-
ной площадки в порядке согласно Регламенту площадки.**

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных
средств в размере задатка на лицевом счете претендента в момент подачи
заявки на участие в аукционе в электронной форме. Оператор электронной
площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на ли-
цевом счете претендента и осуществляет блокирование необходимой сум-
мы. В случае отсутствия (не поступления) в указанный срок суммы задатка
(на момент рассмотрения заявок на участие в аукционе), обязательства
претендента по внесению задатка считаются не исполненными и претен-
дент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете Пре-
тендентов (участников) осуществляет Оператор электронной площадки в
порядке, предусмотренном Регламентом электронной торговой площад-
ки. Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе,
осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протоко-
ла приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аук-
циона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих
дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также
задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор аренды
земельного участка в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Зе-
мельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет оплаты
арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные лицами, не
заключившими в установленном в извещении порядке договора аренды
земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного дого-
вора, не возвращаются.

В случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона зая-
вку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, орга-
низатор аукциона возвращает заявителю внесенный им задаток в течение
трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В
случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема
заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников
аукциона.

Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток
возвращается в течение трех рабочих дней до дня оформления протокола
приема заявок на участие в аукционе.

6. Порядок определения участников торгов.

В указанный в настоящем информационном сообщении день определе-
ния участников торгов организатор аукциона рассматривает заявки и до-
кументы заявителей.

По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукцио-
на принимает решение о признании заявителей участниками торгов.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или
представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения Заявок на участие в аук-
ционе;
- подача Заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом
Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет пра-
ва быть участником и приобрести земельный участок в собственности;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах
коллегияльных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих
функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося
юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником
аукциона с даты подписания, организатором аукциона протокола рассмо-
трения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе под-
писывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня
со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте торгов не

позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

7.Порядок проведения аукциона и определение победителя.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками.

«Шаг аукциона» установлен организатором аукциона в фиксированной сумме, 3% от начальной цены предмета аукциона, и не изменяется в течение всего аукциона.

Проведение аукциона осуществляется в день и время, указанные, в информационном сообщении.

В течение 10 (десяти) минут с момента начала проведения аукциона участники вправе подать свои ценовые предложения, предусматривающие повышение предложения на величину равную «шагу аукциона».

В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут, со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене предмета аукциона, следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программных и технических средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения, что аукцион с помощью программных и технических средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене предмета аукциона является время завершения аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Электронный журнал проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения аукциона для подведения комиссией результатов аукциона путем оформления протокола о результатах аукциона.

После завершения аукциона оператор электронной площадки размещает протокол о результатах аукциона на электронной площадке.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона. На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Допускается взимание оператором электронной площадки с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 настоящего Кодекса заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, платы за участие в электронном аукционе в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Сведения о размере взимаемой платы размещены в сети «Интернет» по адресу <https://www.roseltorg.ru/rates/corp-sale>.

8.Порядок и сроки заключения договора аренды земельного участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Договор аренды заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на сайте torgi.gov.ru/new/.

Договор аренды с победителем аукциона заключается по цене, установленной по результатам аукциона.

Договор аренды заключается по начальной цене предмета аукциона:

- с лицом, соответствующим указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, и заявка которого признана соответствующей всем указанным в извещении о проведении аукциона условиям;
- с заявителем, признанным единственным участником аукциона,
- с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

Если договор аренды в течение десяти рабочих дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной таким участником аукциона.

В случае, если в течение десяти рабочих дней со дня направления участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с 3К РФ.

9. Порядок отказа от проведения торгов.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

В случае отказа от проведения торгов Организатор торгов размещает соответствующее извещение на сайте www.roseltorg.ru, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС Торги (<https://torgi.gov.ru/new/>) и на сайте администрации Ковровского района <https://akvro33.gosuslugi.ru/>.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Савчук Аллой Михайловной, квалификационный аттестат: 52-16-914 от 21.01.2016г., Почтовый адрес: 600007, г. Владимир, ул.Северная, д.12, кв.10, т.8(919)001-94-84, адрес электронной почты a89190019484@gmail.com, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 36327, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с кадастровыми номерами

1) КН 33:20:014202:630, расположенного по адресу: Российская Федерация, Владимирская область, г.о. город Ковров, г. Ковров, ГСК №9 "Восход" по ул. Муромская в р-не ГРС (30), дом 101. Заказчиком кадастровых работ является: Николаев Эдуард Юрьевич, тел: +7-904-592-85-53, проживающая по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Колхозная, д.32, кв.98. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены в кадастровых кварталах: 33:20:014202

2) КН 33:20:015301:106, расположенного по адресу: Российская Федерация, Владимирская область, г.о. город Ковров, г. Ковров, тер. СКТ Нерехта, з/у 106. Заказчиком кадастровых работ является: Махонина Любовь Николаевна, тел: +7 910-095-05-97, проживающая по адресу: Владимирская область,г. Ковров, ул. Машиностроителей, д.3,кв.54. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены в кадастровых кварталах: 33:20:015301

3) КН 33:20:011901:396, расположенного по адресу: Почтовый адрес ориентира: Российская Федерация, Владимирская область, г.о. город Ковров, г. Ковров, ГСК №27 по ул 2-я Долинная (50), гараж 319. Заказчиками кадастровых работ являются: Несолонова Евгения Алексеевна, тел: +7 906-614-48-76, проживающая по адресу: Владимирская область,г. Ковров, ул. Федорова, д.93, кв.17, Шибаета Ольга Александровна, тел: +7 906-614-48-76, проживающая по адресу: Владимирская область,г. Ковров, ул. Грибоедова, д1253, кв.56. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены в кадастровых кварталах: 33:20:011901

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоито по адресу: Владимирская область, г. Владимир, пр-т Ленина, д.15а, оф.208-1 «25» июля 2026 года в 10:00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ковров, пр-т Ленина, д.32 оф.1.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 30 (тридцати) дней с даты опубликования данного извещения по адресу: г. Владимир, пр-т Ленина, д.15а, оф.208-1.Второй экземпляр обоснованных возражений необходимо направлять в орган регистрации прав по адресу: 600033, г. Владимир, ул. Офицерская, д. 33-а

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Трубициной Наталией Анатольевной, г. Ковров, ул. Абельмана, д.59, офис8, turygina.natalia@yandex.ru, телефон 21434, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 10149, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000605:3У1, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский муниципальный район, сельское поселение Новосельское, территория СНТ Ковровское карьероуправление, земельный участок №544.

Заказчиком кадастровых работ является Старкина Л.Е., адрес: обл. Владимирская область, Ковровский район, п. Мелехово, ул. Комарова, д.10,кв.15, контактный телефон 89302249672.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоито по адресу: Ковровский район, п. Мелехово, ул. Комарова, д.10, 27 июля 2026г: в 10 часов 30 минут.

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: г. Ковров, ул. Абельмана, д.59, офис 8.

Согласование проводится с правообладателями смежных земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 33:07:000605.

Требования о согласовании местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 25 июня 2026 г. по 26 июля 2026 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 25 июня 2026 г. по 26 июля 2026 г., по адресу: г. Ковров, ул. Абельмана, д.59, офис 8.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Извещение о проведении собрания по поводу согласования местоположения границы земельного участка.

Кадастровым инженером Артамошкиной Натальей Евгеньевной аттестат 37-13-36, тел. 8-930-743-82-12, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Космонавтов, д.6/1, кв.92, e-mail: artamoshkina.nataliya@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 3429, в отношении земельного участка с кадастровым номером **33:07:000281:3**, расположенном по адресу: **Владимирская область, муниципальный район Ковровский, сельское поселение Клязьминское, деревня Скоморохово, земельный участок 26** , выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **Слепова Анна Алексеевна**, прож.: **Владимирская область, муниципальный район Ковровский, сельское поселение Клязьминское, деревня Скоморохово, дом 26** , тел. 8 (900) 583-52-80.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоито 27 июля 2026 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Владимирская обл ., г. Ковров, ул. Труда, д. 4, стр. 65, оф.206.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу : Владимирская обл ., г. Ковров, ул. Труда, д. 4, стр. 65, оф. 206.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков с установлением таких границ на местности принимаются в течении 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: Владимирская обл ., г. Ковров, ул. Труда, д. 4, стр. 65, оф.206.

Смежные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы: 1. Земельный участок с кадастровым номером **33:07:000281:3**, расположенный по адресу **обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Скоморохово**.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2026 года

№ 105

Об особенностях ведения и использования исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства за счет областного бюджета на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

В целях надлежащего ведения и использования исполнительной документации, в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 52, 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.05.2023 № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», Постановлением Правительства Владимирской области от 25.08.2023 № 617 «Об особенностях ведения и использования исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства за счет средств областного бюджета», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, **постановляю:**

1. Главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района обеспечить при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, финансируемых с привлечением средств областного бюджета, ведение исполнительной документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе (далее – исполнительная документация в электронном виде), с включением в контракт (договор), предусматривающий проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, обязательства подрядчика (исполнителя) по формированию и ведению исполнительной документации в электронном виде, в случае если контракт на проведение строительно-монтажных работ заключен с 01.07.2026 года.

2. Главным распорядителям бюджетных средств муниципального образо-

вания городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района обеспечить наличие в соглашениях о предоставлении субсидии из областного бюджета в отношении концессионеров муниципального имущества муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района в сфере теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, требования по включению в контракты (договоры) на выполнение строительно-монтажных работ по каждому объекту капитального строительства, софинансируемому в рамках концессионных соглашений, обязательства подрядчика (исполнителя) по формированию и ведению исполнительной документации в электронном виде, в случае если контракт на такие работы заключен с 01.07.2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2026 и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий полномочия Главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского района

А.С. Кочеткова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области по «О принятии Устава муниципально-го округа Доброград Владимирской области»

23 июня 2026 года

Полное наименование объекта рассмотрения:
О принятии Устава муниципального округа Доброград Владимирской области.

Место и время проведения:
Здание администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, Владимирская область, Ковровский район, поселок Доброград, бульвар Звездный, здание 2, этаж 1, помещение 31/1, «23» июня 2026 года в 15.00 ч.

Наименование проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях:

Проект решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О принятии Устава муниципального округа Доброград Владимирской области».

Инициатор проведения публичных слушаний:
Совет народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области.

Основание для проведения публичных слушаний:
Статьи 47, 56 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решение Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 08.04.2026 № 7 «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава муниципального округа Доброград Владимирской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Доброград Владимирской области, а также порядка участия граждан в его обсуждении», решение Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 19.05.2026 № 30 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном округе Доброград Владимирской области», решение Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 19.05.2026 № 31 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О принятии Устава муниципального округа Доброград Владимирской области» вместе с решением Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 08.04.2026 № 7 «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава муниципального округа Доброград Владимирской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Доброград Владимирской области, а также порядка участия граждан в его обсуждении» размещены на официальном сайте администрации Ковровского района в сети Интернет: akvro33.gosuslugi.ru и опубликовано в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» от 21.05.2026 № 20 (665).

Перечень проведенных публичных слушаний: публичные слушания в муниципальном округе Доброград Владимирской области, Протокол № 1 от «23» июня 2026 года.
Публичные слушания проводились 23.06.2026 с 15.00 до 16.00 часов в здании администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, Владимирская область, Ковровский район, поселок Доброград, бульвар Звездный, здание 2, этаж 1, помещение 31/1.

Общее количество зарегистрированных граждан на публичных слушаниях – 10 человек.
Публичные слушания открыты ведущим публичных слушаний - председателем комиссии по проведению публичных слушаний – Максимовым Николаем Петровичем, который разъяснил порядок проведения публичных слушаний. После разъяснения порядка проведения публичных слушаний, были оглашены поступившие замечания и предложения по проекту Устава муниципального округа Доброград Владимирской области.

18.05.2026 проект решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград «О назначении публичных слушаний по проекту решения «О принятии Устава муниципального округа Доброград Владимирской области» вместе с проектом Устава муниципального округа Доброград Владимирской области направлен в Ковровскую городскую прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, для дачи правовой оценки на предмет соответствия федеральному и региональному законодательству и наличия в нем коррупциогенных факторов. Замечаний по результатам экспертизы проекта Устава муниципального округа Доброград Владимирской области не поступило.

28.05.2026 председателем Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области в Управление Минюста РФ по Владимирской области направлено обращение № 4 о рассмотрении проекта Устава муниципального округа Доброград Владимирской области. 22.06.2026 от Управления Минюста РФ по Владимирской области получен ответ № 33/02-1672/26 по учету в проекте Устава замечаний и предложений.

23.06.2026 Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград в порядке ч. 15 решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 08.04.2026 № 7 «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава муниципального округа Доброград Владимирской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Доброград Владимирской области, а также порядка участия граждан в его обсуждении» направил в комиссию по проведению публичных слушаний заключение по итогам анализа, изучения и обобщения внесенных предложение по проекту Устава (исход. № 01-12/586).

Предложения рассмотрены отдельно, по каждому предложению проведено обсуждение, заслушаны выступления желающих.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, участников публичных слушаний, а также замечания и предложения Управления Минюста РФ по Владимирской области:

№ п/п	Инициатор внесения предложений	Замечания и предложения	Обоснование предлагаемого изменения или дополнения	Результат обсуждения	Примечания
1	Управление Минюста по ВО	Ст. 19 проекта Устава Уточнить структуру органов местного самоуправления муниципального округа Доброград, либо исключить информацию о контрольно-счетном органе	В структуре органов местного самоуправления нет контроль-счетного органа	Исключить ст. 19 проекта Устава; Ст. 58 проекта Устава дополнить пунктом 7 следующего содержания «Финансовый контроль за формированием и исполнением бюджета муниципального округа Доброград осуществляется в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Доброград Владимирской области, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральными законами.».	
2	Управление Минюста по ВО	Ч. 3 ст. 5 проекта Устава предусматривает порядок формирования органов МСУ. Дополнить по тексту проекта Устава информацией о порядке формирования органов МСУ	Информация в проекте Устава о порядке формирования органов МСУ представлена не в полном объеме	Ч. 3 ст. 19 проекта Устава дополнить текстом следующего содержания: «3. Совет народных депутатов муниципального округа Доброград и администрация муниципального округа Доброград как юридические лица действуют в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации о казенных учреждениях.».	
3	Управление Минюста по ВО	Ч. 7 ст. 8 проекта Устава указать реквизиты федерального закона	Не указаны реквизиты федерального закона	Дополнить ч. 7 ст. 8 проекта Устава реквизитами федерального закона: «12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».	
4	Управление Минюста по ВО	Ч. 1 ст. 14 проекта Устава имеются противоречия с ч. 8 ст. 25 Федерального закона от 20.03.2025	Ч. 1 ст. 14 проекта Устава необходимо изложить в соответствии с ч. 8 ст. 25 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»	Ч. 1 ст. 14 изложить в следующей редакции: «1. Полномочия главы муниципального округа Доброград, избранного Советом народных депутатов муниципального округа Доброград, начинаются со дня его избрания Советом народных депутатов муниципального округа Доброград и вступления в должность в торжественной обстановке в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, и прекращаются в день проведения Советом народных депутатов муниципального округа Доброград нового созыва заседания, на котором рассматривается вопрос об избрании главы муниципального округа Доброград. Церемония вступления в должность главы муниципального округа Доброград проводится в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета народных депутатов муниципального округа Доброград, должностных лиц государственных органов власти, должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных организаций, жителей муниципального округа Доброград, иных приглашенных лиц.».	
5	Управление Минюста по ВО	Абз. 2 ч. 1 ст. 14 проекта Устава выявлено противоречие абз. 1 ч. 1 ст. 14 проекта Устава,	Необходимо устранить противоречие, привести в соответствии с законодательством	Абз. 2 ч. 1 ст. 14 проекта Устава исключить	
6	Управление Минюста по ВО	П. 17 ч. 1 ст. 18 проекта Устава словосочетание «органами государственной власти субъекта Российской Федерации» заменить словами «органами государственной власти Владимирской области»	Необходимо указать наименование субъекта	Принять замечание	
7	Управление Минюста по ВО	П. 10 ч. 1 ст. 25 проекта Устава	Рекомендация изложить в соответствии с п. 7.2. ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Отклонить предложение, п. 10 ч. 1 ст. 25 проекта Устава изложен в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ	
8	Управление Минюста по ВО	П. 13 ч. 1 ст. 25 проекта Устава	Рекомендация изложить в соответствии с п. 8.2. ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Отклонить предложение, п. 13 ч. 1 ст. 25 проекта Устава изложен в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ	
9	Управление Минюста по ВО	Ст. 23 проекта Устава избыточно излишняя информация	Цитируются нормы и положения статей Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Отклонить предложение, ст. 23 проекта Устава не противоречит действующему законодательству	
10	Управление Минюста по ВО	Ч. 1 ст. 27 проекту Устава по тексту пункта в названии закона необходимо скорректировать дублирующиеся закрывающие кавычки	Исправить орфографическую ошибку	Принять замечание, исправить орфографическую ошибку	
11	Депутат Лаврищева Е.Е.	Внесено замечание по технической правке текста Устава – ст. 18 Устава исправить сбившуюся нумерацию	Привести в соответствие с требованиями делопроизводства	Принять замечание, восстановить нумерацию	
12	Житель Артюшин В.А.	Внесено замечание по исправлению орфографии – ч. 2 ст. 36 Устава в слове «референдум» пропущена буква «е»; Ч. 3 ст. 42 Устава с лове «численностью» пропущена буква «н»	Исправить орфографические ошибки	Принять замечание, исправить орфографические ошибки	
13	Житель Прусова Е.Ю.	Внесено замечание по технической правке нумерации глав Устава – глава 10» исправить сбившуюся нумерацию	Привести в соответствие с требованиями делопроизводства	Принять замечание, восстановить нумерацию	
14	Житель Прусова Е.Ю.	Внесено замечание по исправлению орфографии – титульный лист слово «Совета» указано в неправильном падеже	Исправить орфографическую ошибку	Принять замечание, исправить орфографическую ошибку	

Все поступившие замечания и предложения рассмотрены и обсуждены на публичных слушаниях.

Замечания Управления Минюста по Владимирской области № 7, 8, 9 рекомендовано отклонить с связи с соответствием текста проекта Устава действующему законодательству.

Замечания Управления Минюста по Владимирской области № 1, 2, 3, 4, 5, 6 принять, привести текст проекта Устава в соответствие с законодательством.

Поступившие замечания № 10, 11, 12, 13, 14 носят технический характер, что не влияет на текст и содержание Устава муниципального округа Доброград Владимирской области. Внесенные замечания учтены.

Иных замечаний и предложений по проекту Устава муниципального округа Доброград Владимирской области не поступало.

Публичные слушания завершены, признаны состоявшимися.

Выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О принятии Устава муниципального округа Доброград Владимирской области» соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства РФ и нормативным актам муниципального округа Доброград Владимирской области, в связи с чем публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О принятии Устава муниципального округа Доброград Владимирской области» считать состоявшимися.

2. Право жителей муниципального округа Доброград Владимирской области на участие в решении вопросов местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях в процессе принятия Устава муниципального округа Доброград Владимирской области обеспечено в полном объеме.

3. Рекомендовать Совету народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области утвердить проект решения «О принятии Устава муниципального округа Доброград Владимирской области» в следующей редакции:

«
1. «Принять Устав муниципального округа Доброград Владимирской области.

2. Со дня вступления в силу Устава муниципального округа Доброград Владимирской области, признать утратившими силу:

1) решение Схода граждан муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 23.05.2022 № 25 «О принятии Устава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»;

2) решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 15.06.2023 № 37 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»;

3) решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 06.03.2024 № 27 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»;

4) решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 04.12.2024 № 141 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации в Управлении Министрства юстиции Российской Федерации по Владимирской области и вступает в силу после его официального опубликования.

».

**Председатель комиссии
(ведущий публичных слушаний)
Заместитель председателя комиссии
Секретарь публичных слушаний:**

**Н.П. Максимов
А.С. Кочеткова
Е.В. Соколова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района**

28.05.2026 **№ 589**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 25.12.2020 № 493 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие физической культуры и спорта»

В соответствии со статьями 9,15,179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» **постановляю:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в муниципальную программу Ковровского района «Развитие физической культуры и спорта» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Ковровского района от 25.12.2020 № 493:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению администрации Ковровского района.

1.2. В приложение № 2 к постановлению внести следующие изменения: 1.2.1.В разделе I. «Паспорт» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Финансирование программы осуществляется за счет областного, районного бюджета и внебюджетных источников. Общий объем финансирования программы за счет всех источников на 2024 – 2028 годы составляет 328066,5 тыс. руб., в том числе: - 2024 год – 63477,1 тыс. руб. - 2025 год – 67396,6 тыс. руб. - 2026 год – 71344,2 тыс. руб. - 2027 год - 62889,3 тыс. руб. - 2028 год - 62959,3 тыс. руб.
-----------------------------------	---

1.2.2. Раздел V. «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование программы осуществляется за счет областного, районного бюджета и внебюджетных источников.

Общий объем финансовых средств на реализацию программы запланирован в сумме 328066,5 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2024 год – 63477,1 тыс. руб.
- 2025 год – 67396,6 тыс. руб.
- 2026 год – 71344,2 тыс. руб.
- 2027 год - 62889,3 тыс. руб.
- 2028 год - 62959,3 тыс. руб.»

2. Признать утратившими силу постановление администрации Ковровского района от 30.03.2026 № 338 "О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 25.12.2020 № 493 "Об утверждении муниципальной программы Ковровского района "Развитие физической культуры и спорта".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и размещению на сайте администрации Ковровского района.

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

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

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 28.05.2026 № 589

Перечень программных мероприятий муниципальной программы Ковровского района «Развитие физической культуры и спорта»

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: Создание условий, обеспечивающих возможность населению Ковровского района систематически заниматься физической культурой и спортом.								
Задачи: 1. Организация занятий физической культурой и спортом по месту жительства, проведение спортивно – массовых мероприятий. 2. Участие сборных команд района в Спартакиаде среди муниципальных образований области, в областных и всероссийских соревнованиях, воспитание духовно-нравственного, физического здоровья населения района, профилактика и снижение уровня заболеваемости, травматизма, преступности, наркомании и алкоголизма. 3. Вовлечение населения Ковровского района к выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). 4. Укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом. 5. Повышение эффективности пропаганды физической культуры и спорта, включая меры по популяризации нравственных ценностей спорта и олимпизма в средствах массовой информации. 6. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.								
Основное мероприятие: «Проведение спортивно – массовых мероприятий»								
Проведение массовых и спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий	Всего: 2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	13075,8 2843,2 4232,6 2000,0 2000,0 2000,0			13075,8 2843,2 4232,6 2000,0 2000,0 2000,0		Управление образования, МАУ ДО СШ «Дворец спорта», администрации сельских и городского поселений	Доля населения Ковровского района, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения района в возрасте 3 - 79 лет до 56,5%;
Укрепление материально–технической базы для занятий физической культурой и спортом	Всего: 2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	1050,0 150,0 300,0 200,0 200,0 200,0			1050,0 150,0 300,0 200,0 200,0 200,0		Управление образования, МАУДО СШ «Дворец спорта», администрации сельских и городского поселений	Уровень обеспеченности населения Ковровского района спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта - до 65,0%;
Основное мероприятие «Совершенствование системы физического воспитания различных категорий и групп населения»								
Укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Дворец спорта».	Всего: 2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	20959,0 10905,7 10203,3 0,0 0,0 0,0			20959,0 10905,7 10203,3 0,0 0,0 0,0		Управление образования, МАУДО СШ «Дворец спорта»	Увеличение доли систематически занимающихся физической культурой и спортом
Расходы на обеспечение комплексной безопасности муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Дворец спорта».	Всего: 2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	7096,2 1698,5 2709,4 896,1 896,1 896,1			4207,6 982,6 1794,0 477,0 477,0 477,0	2888,6 715,9 915,4 419,1 419,1 419,1	Управление образования, МАУ ДО СШ «Дворец спорта»	Повышение уровня защищенности МАУ ДО СШ «Дворец спорта»
Развитие физической культуры и спорта	Всего: 2024 г. 2025 г.	548,5 0 548,5		433,3 0 433,3	115,2 0 115,2		Управление образования, МАУ ДО СШ «Дворец спорта»	Увеличение доли систематически занимающихся физической культурой и спортом
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Дворец спорта»	Всего: 2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	239109,3 41641,9 45101,9 54051,5 49157,0 49157,0			225258,2 37341,9 43050,8 51551,5 46657,0 46657,0	13851,1 4300,0 2051,1 2500,0 2500,0 2500,0	Управление образования, МАУДО СШ «Дворец спорта»	Увеличение доли систематически занимающихся физической культурой и спортом
Содержание объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности для занятий физической культурой и спортом.	Всего: 2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	10693,3 4747,0 1666,2 1426,7 1426,7 1426,7			10693,3 4747,0 1666,2 1426,7 1426,7 1426,7		Управление образования, МАУДО СШ «Дворец спорта»	Увеличение доли систематически занимающихся физической культурой и спортом
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения муниципальных учреждений спортивной подготовки в нормативное состояние	Всего: 2024 г.	1490,8 1490,8			1297,0 1297,0	193,8 193,8	Управление образования, МАУДО СШ «Дворец спорта»	Увеличение доли систематически занимающихся физической культурой и спортом
Реализация программ спортивной подготовки в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Всего 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	10794,2 2634,7 2696,5 2696,5 2766,5			8472,0 2081,4 2130,2 2130,2 2130,2	2322,2 553,3 566,3 566,3 636,3	Управление образования, МАУДО СШ «Дворец спорта»	Увеличение доли систематически занимающихся физической культурой и спортом
Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	Всего: 2026 г.	3560,4 3560,4	2418,9 2418,9		393,8 393,8	747,7 747,7	Управление образования, МАУ ДО СШ «Дворец спорта»	Увеличение доли систематически занимающихся физической культурой и спортом
Субсидия автономной некоммерческой организации Спортивно - технический клуб «Заречье»	Всего: 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	19539,0 0,0 6513,0 6513,0 6513,0			19539,0 0,0 6513,0 6513,0 6513,0		Управление культуры, молодежной политики и туризма администрации Ковровского района	Доля населения Ковровского района, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения района в возрасте 3 - 79 лет до 56,5%;
Общее ресурсное обеспечение Программы:	Всего: 2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г. 2028 г.	328066,5 63477,1 67396,6 71344,2 62889,3 62959,3	2418,9 2418,9	21289,4 6044,0 4180,9 3950,7 3556,9 3556,9	287618,5 52417,2 60249,2 62055,5 56413,3 56483,3	16739,7 5015,9 2966,5 2919,1 2919,1 2919,1		