Вестник
Ковровского района

официальный информационный бюллетень

16+

8 июня 2023 г. № 22 (506)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

31.05.2023 **№ 198**

Об установлении купального сезона на территории Ковровского района, мест разрешенных для купания на водных объектах в купальный сезон 2023 года

Во исполнение федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Губернатора Владимирской области от 20.09.2007 № 695 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Владимирской области», от 06.06.2008 №420 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах Владимирской области», и в целях выполнения мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в купальный сезон 2023 года **п о с т а н о в л я ю:**

1. Установить купальный сезон на территории Ковровского района в период с 01 июня по 31 августа 2023 года.

2.Установить на территории Ковровского района место массового отдыха населения:

водоем, расположенный на территории поселка Мелехово (за парком).

3. Рекомендовать главе администрации поселка Мелехово:

- до 31.05.2023 подготовить и оборудовать в соответствии с установленными требованиями муниципальный спасательный пост. Обеспечить на период купального сезона его функционирование, укомплектование спасателями, имуществом и оборудованием в соответствии с рекомендациями Главного управления МЧС России по Владимирской области;

- до 31.05.2023 организовать обследование и очистку дна водоема. Согласовать с руководителем инспекторского подразделения центра ГИМС МЧС России по Владимирской области сроки технического освидетельствования места массового отдыха населения (пляжа);

- до 31.05.2023 определить нормативным документом ответственных лиц за обеспечение безопасности людей на водных объектах, охрану их жизни и здоровья в период купального сезона 2023 года, копию нормативного акта представить в МКУ «ГО и МТО» Ковровского района.

4. Рекомендовать главам администраций поселений:

- организовать выполнение комплекса мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в неорганизованных местах отдыха населения у водоемов, находящихся на территории поселения и представленных в водопользование физическим или юридическим лицам (выставление запрещающих знаков, информационных аншлагов «НЕ ОСТАВЛЯЙ ДЕТЕЙ БЕЗ ПРИСМОТРА», «РОДИТЕЛИ! ВЫ В ОТВЕТЕ ЗА СВОИХ ДЕТЕЙ»);

- активизировать профилактическую, агитационно-пропагандитскую и разъяснительную работу среди населения на территории поселения по соблюдению мер безопасности на водных объектах в период купального сезона (проведение сходов, бесед, распространение памяток, информирование населения через СМИ и т.д.);

- организовать проведение совместных патрулирований водных объектов с привлечением сотрудников Государственной инспекции административно – технического надзора, спасателей и полиции общественной безопасности. В ходе патрулирований особое внимание уделять детям находящимся вблизи водных объектов без сопровождения взрослых, принимать соответствующие меры по удалению детей от водных объектов и проводить с ними разъяснительную работу;

- к нарушителям Правил охраны жизни людей на водных объектах применять административные меры воздействия, в соответствии со статьей 12.2 Закона Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области».

5. Управлению образования Ковровского района:

- организовать проведение занятий в дошкольных, общеобразовательных учебных учреждениях по обучению правилам безопасного поведения на водных объектах и разъяснению опасности купания в запрещенных местах, к занятиям привлекать сотрудников ГИМС, спасателей спасательных формирований и т.д;

- организовать проведение родительских собраний, на которых под роспись доводить до участников правила безопасного поведения на водных объектах в период купального сезона и обязанности родителей по контролю за детьми (особое внимание уделять многодетным и неблагополучным семьям);

- организовать проведение Акции «Научись плавать».

6. МКУ «ГО и МТО» Ковровского района:

- во взаимодействии с территориальными подразделениями УМВД России по Владимирской области, сотрудниками надзорных органов, представителями местных муниципальных образований организовать работу по выявлению неорганизованных мест массового отдыха граждан на воде и принять необходимые меры по предупреждению происшествий на водных объектах;

- разместить в СМИ, на интернет сайте администрации Ковровского района информационные материалы о правилах безопасного поведения на воде и оказания первой помощи пострадавшим, количестве происшествий, гибели людей, количестве спасенных на водных объектах, местах, оборудованных для отдыха на воде и запрещенных местах купания.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Администрация Клязьминского сельского поселения сообщает, что 31 мая 2023 года состоялись публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения об отчете по исполнению бюджета Клязьминского сельского поселения за 2022 год, на которых было принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

Глава Клязьминского
сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
Р Е Ш Е Н И Е

31.05.2023 **№ 9/13**

В соответствии со статьей 34 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Клязьминское сельское поселение, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения за 2022 год по доходам в сумме 47 617,0 тыс. рублей, по расходам в сумме 48 965,5 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Клязьминского сельского поселения) в сумме 1 348,5 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) по доходам в бюджет Клязьминского сельского поселения по кодам классификации доходов за 2022 год согласно приложению 1 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

2) по расходам бюджета Клязьминского сельского поселения по ведомственной структуре за 2022 год согласно приложению 2 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

3) по расходам бюджета Клязьминского сельского поселения по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 2022 год согласно приложению 3 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

4) по источникам финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения;

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

Глава Клязьминского
сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

Приложение №1
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.05.2023 № 9/13

Отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения по кодам классификации доходов за 2022 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**11563,6**
000 1 01 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**4507,9**
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	4507,9
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налогов осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	4397,4
0001 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокадские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	32,1
0001 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	43,8
000 1 01 02040 01 000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	21,9
10102080011000110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	12,7
000 1 05 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД**	**177,1**
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	177,1
000 1 06 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**	**5262,3**
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	737,6
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемых к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	737,6
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	4524,7
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	1753,1
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1753,1
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	2771,6
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2771,6
000 1 08 00000 00 0000 110	**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА**	**5,8**
000 1 08 04000 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	5,8
000 1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	5,8
000 1 11 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**	**527,3**
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	56,1
000 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	56,1
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	43,8
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	43,8
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	427,4
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	427,4
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	427,4
000 1 14 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**	**998,1**
000 1 14 02053 10 0000 410	**Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу**	476,4
000 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	521,7
000 1 16 00000 00 0000 000	**ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА**	**85,1**
000 1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	80,4
000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	80,4
000 1 16 10000 00 0000 140	Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	0,8
000 1 16 10123 01 0101 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	0,8
000 116 07000 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	3,9
000 116 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	3,9
000 2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**36 053,5**
000 2 02 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**34 716,0**
000 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	8918,8
000 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	8918,8
000 2 02 15002 10 7044 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1193,7
000 2 02 150021 10 7069 150	Дотации бюджетамсельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов (в целях стимулирования органов местного самоуправления. способствующих развитию гражданского общества путем введения самооблажения граждан и через добровольны	1337,5
000 2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	0,0
000 2 02 29999 10 7167 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	130,0
000 2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	253,1
000 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	253,1
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	22882,81
000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	22882,81
000 2 07 00000 00 0000 000	**ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**1 337,5**
000 2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	1 337,5
	ВСЕГО доходов	**47 617,0**

Приложение № 2
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.05.2023 № 9/13

Отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2022 год

(тыс.руб.)

Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
А	1	2	3	4	5	6
Администрация Клязьминского сельского поселения	**803**					**48 965,5**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	01	04	9990000110	100	4055,6
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	01	04	9990000190	200	325,8
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	01	04	999000М190	200	14,3
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	9990000190	800	9,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	01	04	9990055491	100	110,6
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения "Противодействие коррупции на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы"	803	01	13	0500120330	200	6,0
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	01	13	9990070010	500	317,5
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	9990000190	800	106,5
Расходы на обеспечение функций деятельности старост (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	999000Д190	100	12,2
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	999000Д190	800	4,9
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	02	03	9990051180	100	223,9
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	02	03	9990051180	200	29,2
Обеспечение мероприятий по пожарной безопастности на территории Клязьминского сельского поселения на 2020-2022 годы	803	03	10	0200120310	200	122,0
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 года"	803	04	12	0600120340	200	130,7
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения "Содержание муниципального жилищного фонда на 2020-2022 годы"	803	05	01	0800120350	200	1840,0
Расходы на обеспечение функций по другим вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	803	05	01	9990000190	800	79,4
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Клязьминское" на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на 2020-2022 годы»	803	05	02	0100100520	600	92,4
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Клязьминское" на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на 2020-2022 годы»	803	05	03	0100100520	600	19636,3
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд) в рамках муниципальной программы "Основные направления благоустройства территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы"	803	05	03	0100120510	600	2119,8
Укрепление материально-технической базы муниципального учреждения "Клязьминское"(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	803	05	03	0100100540	600	3044,6
Основные мероприятия "Предотвращение распространение распространения борщевика Сосновского" на территории Клязьминского сельского поселения(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	803	05	03	11 0 02 S1670	600	136,8
Расходы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселения МБУ "Клязьминское"в рамках программных расходов органов исполнительной власти(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям)	803	05	05	0100100590	600	5714,9
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	9990070010	500	10597,1
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, заменявшим муниципальные должности	803	10	01	9990021010	300	138,0
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	11	02	9990070010	500	98,0
ИТОГО:						**48965,5**

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 31.05. 2023 № 9/13

Отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации за 2022 год

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
2	3	4	5	6	7
ИТОГО					**48965,5**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				**4962,4**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	999		4404,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	9990000110	100	4055,6
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	04	9990000190	200	325,8
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	999000М190	244	14,3
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	9990000190	800	9,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	9990055491	100	110,6
Другие общегосударственные вопросы	01	13			447,1
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения "Противодействие коррупции на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы"	01	13	500120330	200	6,0
Расходы на выполнение переданных Ковровскому районну полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	01	13	9990070010	500	317,5
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	9990000190	800	106,5
Расходы на обеспечение функций старост населенных пунктов (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	9990000190	100	12,2
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	999000Д190	800	4,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				**253,1**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			253,1
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные коммисариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	02	03	9990051180	100	223,9
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные коммисариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02	03	9990051180	200	29,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				**122,0**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10			122,0
Обеспечение мероприятий по пожарной безпастности на территории Клязьминского сельского поселения	03	10	0200120310	200	122,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**				**130,7**
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселения"	04	12	0600120340	200	130,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				**32664,2**
Жилищное хозяйство	05	01			1919,4
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения "Содержание муниципального жилищного фонда на 2020-2022 годы"	05	01	0800120350	200	1840,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	05	01	9990000190	800	79,4
КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	02			92,41
Расходы на обечение деятельности(оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселение МБУ "Клязьминское" в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Предоставление субсидии бюджетным учреждениям)	05	02	0100100520	600	92,4
Благоустройство	05	03			24937,5
Расходы на уличное освещение населенных пунктов Клязьминского сельского поселения.Расходы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселения МБУ "Клязьминское"в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям)	05	03	0100120510	600	2119,8
Расходы на обечение деятельности(оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселение МБУ "Клязьминское" в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Предоставление субсидии бюджетным учреждениям)	05	03	0100100520	600	19636,3

Укрепление материально-технической базы муниципального учреждения "Клязьминское"(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	05	03	0100100540	600	3044,6
Основные мероприятия "Предотвращение распространение распространения борщевика Сосновского" на территории Клязьминского сельского поселения(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	05	03	11002S1670	600	136,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			5714,9
Расходы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселения МБУ "Клязьминское"в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям)	05	05	0100100590	600	5714,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				**10597,1**
Культура	08	01			10597,1
Расходы на выполнение переданных Ковровскому районну полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	08	01	9990070010	500	10597,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				**138,0**
Пенсионное обеспечение	10	01			138,0
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	01	9990021010	300	138,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				**98,0**
Массовый спорт	11	02			98,0
Расходы на выполнение переданных Ковровскому районну полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	11	02	9990070010	500	98,0
ИТОГО:					**48965,5**

Приложение № 4
к решению Совета народных
депутатов Клязьминского
сельского поселения
от 31.05.2023 № 9/13

Источники
финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

тыс.руб.

Код главы	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
1	2	3	4
Администрация Клязьминского сельского поселения			
803	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 348,5

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

31.05.2023 **№ 9/14**

О внесении изменений в решение от 31.03.2022 № 3/3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области **решил:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 31.03.2022 № 3/3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»:

1.1. Пункт 5.1. изложить в новой редакции:

«5.1. Публичные слушания, общественные обсуждения, проводимые по инициативе населения муниципального образования Клязьминское сельское поселение и Совета, назначаются решением Совета народных депутатов, которое принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета и должно предусматривать заблаговременное оповещение жителей Клязьминского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», возможность представления жителями Клязьминского сельского поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Клязьминского сельского поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте».».

1.2. Пункт 5.2. изложить в новой редакции:

«5.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы Клязьминское сельского поселения или главы администрации Клязьминское сельского поселения, назначаются постановлением главы Клязьминское сельского поселения и должно предусматривать заблаговременное оповещение жителей Клязьминского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», возможность представления жителями Клязьминского сельского поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Клязьминского сельского поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте».».

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Клязьминского
сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

31.05.2023 **№ 9/15**

О внесении изменений в решение от 11.10.2022 № 21/33 «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.10.2020 № 65-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса, полномочий, прав и гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов во Владимирской области», Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.10.2022 № 21/33 «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района»:

1.1. Часть 4 пункта 1 изложить в новой редакции:

«4. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления».

1.2. Часть 1 пункта 2 изложить в новой редакции:

«1. Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта».

1.3. Подпункт 1 части 3 пункта 2 изложить в новой редакции:

«1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы».

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Клязьминского
сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

Управление
Министерство юстиции по российской Федерации
по Владимирской области
«27» апреля 2023 г.
Зарегистрированы изменения в устав
Государственный регистрационный
№ RU 335073022023001

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

13.04.2023 **№ 6/9**

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района

В целях приведения Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, принятый решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 05.06.2008 № 4/13, (с учетом изменений и дополнений от 17.05.2010 №4/8, от 18.10.2010 № 9/20, от 21.03.2012 № 2/6, от 19.11.2012 № 11/27, от 08.10.2013 №11/23, от 30.12.2013 №16/36, от 17.03.2014 №3/4, от 29.04.2014 №6/8, от 16.01.2015 №1/1, от 27.02.2015 № 4/8, от 05.08.2015 №14/24, от 30.09.2015 №18/31, от 05.12.2016 № 11/26, от 26.07.2018 №11/19, от 17.08.2018 №13/21, от 15.11.2018 №19/32, от 30.04.2019 № 7/11, от 24.01.2020 №2/2, от 21.07.2022 № 13/25):

1.1. Исключить из части 1 статьи 19 пункт 4;

1.2. Статью 31.1 изложить в следующей редакции:

«1. Контрольно-счетный орган в Клязьминском сельском поселении Ковровского района не образуется.

2. Полномочия контрольно-счетного органа Клязьминского сельского поселения Ковровского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля исполняются контрольно-счетным органом Ковровского района в соответствии с соглашением, заключаемым между муниципальным казенным учреждением «Контрольно- счетный орган» Ковровского района и Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района.»;

1.3. Часть 1 статьи 44 изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления сельского поселения от имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления».

1.4. Часть 2 статьи 44 изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления сельского поселения вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами».

1.5. Абзац 3 части 2 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность»;

1.6. Пункт 4 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции:

«наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти»;

1.7. Пункт 5 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции:

«близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;»;

1.8. Пункт 6 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции:

«прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»;

1.9. Пункт 7 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции:

«наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации»;

1.10. Пункт 9 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции:

«непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу»;

1.11. Часть 1 статьи 35 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ»;

1.12. Часть 1 статьи 35 дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«приобретения им статуса иностранного агента»;

1.13. Часть 1 статьи 35 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования»;

1.14. Часть 1 статьи 35 дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;»;

1.15. Пункт 8 части 4 статьи 35 изложить в следующей редакции:

«представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи»;

1.16. Пункт 9 части 4 статьи 35 изложить в следующей редакции:

«сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»;

1.17. Часть 4 статьи 35 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства»;

2. Решение от 02.02.2023 № 1/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Клязьминского
сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

Извещение

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района информирует население о возможном предоставлении в установленном порядке в аренду земельного участка для личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для садоводства в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка.

Заявления подаются лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу:

601952 Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35.

Дата окончания приема заявлений: 07 июля 2023 года 16-00 ч.

Описание местоположения земельного участка: Российская Федерация, Владимирская область, м.р-н Ковровский, с.п. Клязьминское, с Пантелеево, ул Центральная, з/у 4.

Кадастровый номер земельного участка: 33:07:000228:68

Площадь земельного участка в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке: 1800кв.м.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Администрация Клязьминского сельского поселения сообщает, что 07 июня 2023 г. состоялись публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, на которых было принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

Глава Клязьминского
сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

07.06.2023 **№ 10/16**

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района

В целях приведения Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, принятый решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 05.06.2008 № 4/13, (с учетом изменений и дополнений от 17.05.2010 №4/8, от 18.10.2010 № 9/20, от 21.03.2012 № 2/6, от 19.11.2012 № 11/27, от 08.10.2013 №11/23, от 30.12.2013 №16/36, от 17.03.2014 №3/4, от 29.04.2014 №6/8, от 16.01.2015 №1/1, от 27.02.2015 № 4/8, от 05.08.2015 №14/24, от 30.09.2015 №18/31, от 05.12.2016 № 11/26, от 26.07.2018 №11/19, от 17.08.2018 №13/21, от 15.11.2018 №19/32, от 30.04.2019 № 7/11, от 24.01.2020 №2/2, от 21.07.2022 № 13/25, 13.04.2023 № 6/9):

1.1. Абзац 2 части 8 статьи 10 изложить в следующей редакции: «Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения и главой администрации Клязьминского сельского поселения, оформляется правовыми актами Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения и главы администрации Клязьминского сельского поселения»;

1.2. В абзаце 2 части 9 статьи 10 слова «избирательной комиссией Клязьминского сельского поселения» заменить на «уполномоченной избирательной комиссией»;

1.3. Статью 10 дополнить частью 19 следующего содержания:

«19. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти»;

1.4. В части 2 статьи 11 слова «соответствующей избирательной комиссией Клязьминского сельского поселения» заменить на «уполномоченной избирательной комиссией»;

1.5. Статью 13.2 изложить в следующей редакции:

«1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении, муниципальном округе, городском округе или на межселенной территории, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения, по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации,

проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 5 лет. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Гарантии деятельности, права, полномочия и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения в соответствии с законодательством Владимирской области.»

1.6. Дополнить статьей 13.3. «Инициативные проекты».

«Статья 13.3. Инициативные проекты.

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию Клязьминского сельского поселения Ковровского района может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района. Содержание инициативного проекта определяется в соответствии с положениями ст. 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет района, определяется решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района»;

1.7. Часть 4 статьи 14 изложить в следующей редакции:

«Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей Клязьминского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования Клязьминское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления муниципального образования Клязьминское не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Владимирской области или муниципального образования Клязьминское с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее в настоящей статье - официальный сайт), возможность представления жителями Клязьминского сельского поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Клязьминского сельского поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте».

1.8. Часть 1 статьи 15 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания граждан».

1.9. Часть 2 статьи 15 дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования».

1.10. Часть 2 статьи 17 дополнить предложением следующего содержания:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста».

1.11. Часть 3 статьи 17 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей Клязьминского сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта».

1.12. Пункт 1 части 7 статьи 17 после слов «по инициативе органов местного самоуправления Клязьминского сельского поселения» дополнить словами: «или жителей Клязьминского сельского поселения».

1.13. Пункт 7 части 7 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

1.14. Часть 7 статьи 24 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) полномочия депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения прекращаются досрочно решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения в течение шести месяцев подряд

Действие положений пункта 13 части 7 статьи 24 Устава МО не распространяется на правоотношения, возникшие до 01 марта 2023 года. Исчисление срока, предусмотренного пунктом 13 части 7 статьи 24 Устава, начинается не ранее 01 марта 2023 года».

1.15. В абзаце первом части 15 статьи 26 слова «членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации», заменить словом «сенатором», а также в конце предложения после слов «муниципальной службы» дополнить словами « если иное не предусмотрено федеральными законами».

В абзаце втором части 15 статьи 26 в конце предложения после слов «в Российской Федерации» допонить словами «, иными федеральными законами».

1.16. Пункт 8 части 1 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации».

1.17. Статьи 32, 32(1) исключить.

1.18. В части 1 статьи 34 исключить слова «аппарате избирательной комиссии Клязьминского сельского поселения», «избирательной комиссии Клязьминского сельского поселения»;

1.19. В части 3 статьи 34 исключить слова «аппарата избирательной комиссии Клязьминского сельского поселения»;

1.20. В части 1 статьи 47 слово «закрытых» заменить словом «непубличных»;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации в органах юстиции и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Клязьминского сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июня 2023 года **№ 42**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории городского поселения поселок Доброград Ковровского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, начальника финансового отдела муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

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

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **А.С. Кочеткова**

Приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 05 июня 2023 № 42

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области (далее - муниципальное образование городское поселение поселок Доброград).

1.3. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград, является администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее - администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград) в лице отдела экономики, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград (далее – отдел экономики, имущественных и земельных отношений).

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - Заявители) являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

1.5. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представители).

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Предоставление информации Заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград в лице отдела экономики, имущественных и земельных отношений:

1) в устной форме при личном обращении,

2) посредством телефонной связи,

3) с использованием электронной почты,

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал),

5) через официальный сайт администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград,

6) посредством почтовой связи.

1.7. В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование Заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

1.8. Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

1.9. Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

1.10. Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения),

2) в здании администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

1.11. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через многофункциональный центр (при наличии соглашения).

1.12. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.13. В процессе предоставления муниципальной услуги отдел экономики, имущественных и земельных отношений взаимодействует со сторонними организациями:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей,

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости,

3) иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги, единый стандарт

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград. Исполнителем является отдел экономики, имущественных и земельных отношений.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания Заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

2.3.2. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направление принятого решения Заявителю.

2.3.3. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и направление принятого решения Заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.4. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, является постановление администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград, содержащее такие реквизиты, как номер и дата.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

2.5.1. В случае необходимости проведения оценки рыночной стоимости права аренды земельных участков, определяемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», срок оказания услуги может превышать срок, установленный настоящим Административным регламентом, на срок указанный в соответствующем договоре о проведении оценки.

2.5.2. В случае представления Заявителем документов, указанных в пункте 2.7. Административного регламента, через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации,

2) Градостроительным кодекс Российской Федерации,

3) Земельным кодексом Российской Федерации,

4) Лесным кодексом Российской Федерации,

5) Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»,

6) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»,

7) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

8) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»,

9) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

10) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»,

11) Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.

2.7. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов Заявитель представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физического лица),

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка,

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

5) вид права, на основании которого Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав,

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд,

7) цель использования земельного участка,

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения,

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

2.7.2. Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.7.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

2.7.5. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7.6. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.7.7. Рекомендуемый образец заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

2.7.8. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения.

Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.8. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал.

2.8.1. В случае представления заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется Заявителем в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

2.8.2. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только Заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

2.8.3. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

1) формат изображений в прикрепляемом файле - JPEG, JPEG 2000 или pdf,

2) разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi,

3) размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

2.8.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

2.8.5. Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее - электронный запрос), является его поступление к специалисту уполномоченного органа, ответственному за работу с Единым порталом (далее - специалист по электронному взаимодействию).

2.8.6. Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело Заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

2.8.7. Скан-копия либо электронный образ документа, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляются Заявителю в личный кабинет на Едином портале.

2.8.8. При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет Заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

2.8.9. Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

2.8.10. Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает Заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

2.9. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml,

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы,

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержание,

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл,

5) sig - для открепленной УКЭП.

2.9.1. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста),

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения),

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

2.9.2. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.9.3. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые заявителем в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.10. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

2.11. Для принятия решения о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград следующие документы (информацию), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о данном земельном участке, зарегистрированных правах на него, а также связанных с данным земельным участком иных земельных участков,

2) документы (информация), подтверждающие право Заявителя на предоставление испрашиваемого земельного участка без проведения торгов - в зависимости от указанного Заявителем основания предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

3) документы (информация), позволяющие проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, включая ограничения оборотоспособности испрашиваемого земельного участка, а также иные ограничения, которые могут быть установлены специальными нормами федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов, в том числе Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

4) документы (информация) в зависимости от целевого назначения земельного участка, его местоположения, правового режима.

2.12. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 2.11 Административного регламента, последние запрашиваются отделом экономики, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ),

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представление документов, которые не поддаются прочтению,

2) отсутствие перечня документов,

3) отсутствие документов, указанных в перечне,

4) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых документов, фактически представленным (направленным),

5) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия),

- отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя.

2.14.1. При неустановлении личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, или не подтверждении полномочий представителя Заявителя при представлении заявления и документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в их приеме должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов.

2.14.2. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов, подписанных электронной подписью, являются:

1) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа,

2) несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

2.14.3. Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

2.14.4. Заявитель вправе повторно представить в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, в порядке, предусмотренном регламентом.

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов,

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения),

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации,

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства,

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка,

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования,

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка,

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов,

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов,

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации,

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации,

13.1) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории,

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов,

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения,

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается,

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования,

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель,

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо,

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»,

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов,

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.16. Приостановление предоставляемой муниципальной услуги не осуществляется.

2.17. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован Заявителем в судебном порядке.

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.21. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.21.1. Заявление, поступившее в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

2.21.2. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в пункте 2.15.1 Административного регламента. При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

2.21.2. После принятия заявления должностным лицом, ответственным за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на Портале обновляется до статуса «Принято».

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.22.1. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

2.22.2. Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества Заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением муниципальной услуги.

2.22.3. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетами). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.22.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

2.22.5. В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.22.6. Помещения для непосредственного взаимодействия с Заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

2.22.7. Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

2.22.8. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется муниципальная услуга,

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них,

3) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля,

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика,

5) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется муниципальная услуга,

6) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.22.9. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.23.1. Здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Центральный вход в здание оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.23.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги,

2) соблюдение времени ожидания в очереди заявителем для подачи документов и при получении результата,

3) обеспечение конфиденциальности сведений о заявителе при осуществлении приема специалистом только одного заявителя,

4) отсутствие жалоб от заявителей на действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги.

2.24. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о представлении муниципальной услуги, отказ в приеме заявления и документов;

2) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

4) выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов Заявителю;

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.1 Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, отказ в приеме заявления и документов;

2) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

4) выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю;

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов о представлении муниципальной услуги, отказ в приеме заявления и документов».

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград непосредственно либо через многофункциональный центр (при наличии соглашения) заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента для регистрации.

3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами представляется заявителем или его законным представителем в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград лично или направляется по почте, либо представляется в электронном виде с использованием Единого портала, либо через многофункциональный центр.

3.2.3. При личном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов:

1) устанавливает личность Заявителя,

2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги,

3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю.

3.2.4. При представлении (поступлении) документов, включая заявление, по форме или содержанию не соответствующих законодательству Российской Федерации, такие документы с указанием причин возвращаются заявителю без рассмотрения:

1) при личном приеме заявления и документов – немедленно, без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства,

2) при поступлении заявительных документов посредством почтового отправления или в виде электронного документа - не позднее 1 рабочего дня следующего за днем их получения.

3.2.5. Общий максимальный срок выполнения административных действий по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, при личном обращении заявителя не может превышать 15 минут.

3.2.6. Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение Главе администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, который в свою очередь передает его на рассмотрение в отдел экономики, имущественных и земельных отношений.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и поступление названных документов на рассмотрение в отдел экономики, имущественных и земельных отношений.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации».

3.3.1. Специалист отдела экономики, имущественных и земельных отношений, получивший на исполнение заявление с документами в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов рассматривает их, анализирует сведения, содержащиеся в заявлении, оценивает полноту и содержание документов. По итогам рассмотрения,

при наличии оснований, предусмотренных п. 2.15. Регламента, исполнитель осуществляет подготовку письма заявителю о возврате заявления с указанием причин возврата. Письмо передается на подпись Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района. Подписанное письмо вместе с заявлением и документами возвращается Заявителю лично или направляется ему по адресу, содержащемуся в заявлении.

3.3.2. При отсутствии оснований для возврата заявления, в случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.13. Административного регламента, исполнитель осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Рассмотрение заявления и документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов, полученных лично от Заявителей или почтовым отправлением.

3.3.4. Общий срок административной процедуры – 10 рабочих дней с момента поступления документов исполнителю.

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

1) возврат заявления заявителю при наличии оснований, указанных в п. 2.15. Административного регламента,

2) при отсутствии оснований для возврата заявления - обеспечение отделом экономики, имущественных и земельных отношений выполнения административных процедур, предусмотренных п.3.2.3 Административного регламента.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие пакета документов, необходимого для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.4.2. Исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных п. 2.16.1. Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы подготавливает:

1) проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в собственность),

2) проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в аренду),

3) проект распорядительного акта администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование),

4) проект договора безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование,

3.4.3. Результатом административной процедуры является:

1) проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в собственность),

2) проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в аренду),

3) постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование),

4) проект договора безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (в случае подачи заявления на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование),

5) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Решение об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы оформляется письмом и подписывается Главой администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

3.5. Административная процедура «Выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Решения, указанные в п. 3.2.3. Административного регламента, выдаются Заявителю или направляются ему на бумажном носителе по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.5.3. Срок административной процедуры – не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания Главой администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

3.5.4. В случае если в заявлении было указано на необходимость получения решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме электронного документа, исполнитель направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного действительной усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, с приложением документов, подтверждающих опечатки и (или) ошибки.

3.6.2. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7. Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги,

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

3.7.1. Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме устанавливаются действующим законодательством и административным регламентом.

3.8. Реестровая модель учета результатов предоставления муниципальной услуги:

1) результаты предоставления муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения отделом экономики, имущественных и земельных отношений в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме,

2) результат предоставления муниципальной услуги не оформляется в форме документа на бумажном носителе, если иное не установлено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы, начальником финансового отдела администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград (далее - начальник финансового отдела) непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник финансового отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.1.1. Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется Главой муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

4.2.1. Плановые проверки исполнения Административного регламента осуществляются Главой муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются Главой муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района либо начальником финансового отдела, при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.1. По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3.2. За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих органа местного самоуправления

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), должностного лица ОМСУ (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

5.2.2. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМСУ в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

5.3. ОМСУ обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются,

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего,

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа ОМСУ, должностного лица ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. ОМСУ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям,

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

3) наличие решения, принятого ранее этим же ОМСУ по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

6. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдачи дубликата

6.1. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа согласно приложению № 4 к Административному регламенту, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата документа), в адрес администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

6.2. Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано Заявителем в адрес администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград одним из следующих способов:

1) лично,

2) почтой.

6.3. Основаниями для отказа в выдаче Заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию,

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

6.4. Администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления, способом, указанном в заявлении.

6.5. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – решение об исправлении технической ошибки,

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - решение об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

7. Порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

7.1. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги путем направления в адрес администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград, многофункциональный центр заявления об отказе (оставлении запроса без рассмотрения) от предоставления муниципальной услуги – приложение № 2 к настоящему Административному регламенту.

7.2. На основании поступившего заявления об отказе (оставлении запроса без рассмотрения) от предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград, многофункциональным центром принимается решение об отказе (оставлении запроса без рассмотрения) в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа (оставления без рассмотрения) Заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе (оставлении без рассмотрения) в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю способом, указанном в заявлении. Отказ (оставление без рассмотрения) от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка без проведения торгов

В администрацию муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района
от _____
(**для юридических лиц** – наименование,государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо);
для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес Заявителя:_____
(местонахождение юридического лица;
место регистрации физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с Заявителем:
_____

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____
_____,
площадь _____ кв.м, местоположение: _____
на праве _____ проведения торгов на основании
подпункта _____ пункта _____статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации для целей [2]
Дополнительные сведения:
Решением _____ от _____ № _____
предоставление данного участка было предварительно согласовано [3].
Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии
от _____ № _____ принятого _____[4].
Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории:
_____[5].
Приложение:
Заявитель: _____ _____м
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя) (подпись)
(печать – при наличии)
«___» _____ 20____г.

[1] Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).
[2] Указывается цель использования земельного участка.
[3] Указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.
[4] Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.
[5] Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении запроса без рассмотрения

В администрацию муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района
от _____
(**для юридических лиц** – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо);
для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес Заявителя: _____
(местонахождение юридического лица;
место регистрации физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи
с Заявителем: _____

Прошу оставить без рассмотрения заявление _____
по причине _____

Заявитель: _____ _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) (подпись)

(Печать – при наличии)

«_____» _____20 _____г.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

В администрацию муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района
от _____
(**для юридических лиц** – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо);
для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес Заявителя: _____
(местонахождение юридического лица;
место регистрации физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи
с Заявителем: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в _____
(наименование подтверждающего документа, в котором допущена техническая ошибка)
, ранее
от _____ № _____ выданном _____
(наименование)
а именно: _____
(указывается часть сведений, в которых допущена техническая ошибка)
заменить на: _____.
(указываются корректные сведения)
Документы, подтверждающие наличие технической ошибки:
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящим подтверждаем достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Настоящим подтверждаем согласие на размещение данного заявления и прилагаемых.

Контактное лицо: Ф.И.О. _____,

номер контактного телефона _____; адрес электронной почты _____ .

Настоящим подтверждаем, что в ранее представленные документы изменения и дополнения не вносились.

Дополнительная информация: _____.

К настоящему заявлению прилагаются документы на _____страницах.

Заявитель: _____ _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) (подпись)

(печать – при наличии)

«_____» _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа

В администрацию муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района
от _____
(**для юридических лиц** – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо);
для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)
Адрес Заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи
с Заявителем: _____

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов», по земельному участку с кадастровым номером _____, расположенному по адресу _____, в связи с _____
(указываются причины выдачи дубликата)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу _____
(выдать лично в администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, выдать лично в МФЦ, направить почтовым отправлением или в электронном виде)

Заявитель: _____ _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его редставителя) (подпись)

(Печать – при наличии)

«____» _____ 20 ____ г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

30 мая 2023 года в администрации поселка Мелехово прошли публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов поселка Мелехово «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2022 год», в результате которых проект решения Совета народных депутатов поселка Мелехово «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2022 год» был одобрен.

Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района
Владимирской области
Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2023 **№ 5/8**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2022 год

В соответствии со статьей 33 Положения о бюджетном процессе в поселке Мелехово, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района **решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района за 2022 год по доходам в сумме 71102,0 тыс. рублей, по расходам в сумме 64089,3 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово) в сумме 7012,7 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) по доходам в бюджет муниципального образования поселок Мелехово по кодам классификации доходов за 2022 год согласно приложению 1 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района;

2) по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по ведомственной структуре за 2022 год согласно приложению 2 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района;

3) по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 2022 год согласно приложению 3 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района.

4) по источникам финансирования дефицита бюджета поселка Мелехово за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района.

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

Глава поселка Мелехово **С.Б.Сутягин**

Приложение № 1
к решению Совета народных депутатов
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.05.2023 № 5/8

Отчет об исполнении по доходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по кодам классификации доходов бюджетов за 2022 год

тыс. руб.

Код дохода по бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Исполнено
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**71102,0**
	в том числе	
10000000000000000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**32257,8**
20000000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**38844,2**
100	**Федеральное казначейство**	**2684,0**
00010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2684,0
00010302230010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1345,5
00010302240010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	7,3
00010302250010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1485,6
00010302260010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-154,4
182	**Межрайонная инспекция ФНС №2 по Владимирской области**	**23403,3**
000 10100000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	13760,3
000 10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	13760,3
000 10102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидентов от долевого участия в деятельности организации	13483,0
000 10102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	44,1
000 10102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	100,9
000 10102080010000110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	132,3
000 10600000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	9643,0
000 10601000000000110	Налог на имущество физических лиц	1357,6
000 10601030130000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1357,6
000 10604000000000110	Транспортный налог	2942,8
000 10604012020000110	Транспортный налог с физических лиц	2942,8
000 10606000000000110	Земельный налог	5342,6
000 10606030000000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	1654,8
000 10606033130000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	1654,8
000 10606040000000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	3687,8
000 10606043130000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	3687,8
588	**Департамент административных органов администрации Владимирской области**	**2,9**
000 11600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2,9
000 11602000020000140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	2,9
000 11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	2,9
599	**Государственная инспекция АДМТехнадзора**	**10**
000 11600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	10
000 11602000020000140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	10
000 11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	10
803	**Администрация поселка Мелехово**	**6157,6**
000 10800000000000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	8,2
000 10804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	8,2
000 10804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на соверш	8,2
000 11100000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	5011,7
000 11105000000000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, втом числе казенных)	4616,5
000 11105010000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4616,5
000 11105013130000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4616,5
000 11109000000000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	395,2
000 11109040000000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	395,2
000 11109045130000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	395,2
000 11400000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1137,7
000 11402000000000440	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	12,9
000 11402053130000440	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	12,9
000 11402050000000440	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	12,9
000 11406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	1124,9
000 11406010000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1095,9
000 11406013130000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1095,9
000 11406300000000430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	28,9
000 11406313130000430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	28,9
000 20000000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	38844,2
000 20200000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	37 674,20
000 20210000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	5 210,90
000 20215001000000150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 097,90
000 20215001130000150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	2 097,90
000 20215002000000150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	3 113,00
000 20215002130000150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	3 113,00
000 20215002137044150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 013,00
000 20215002137069150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1 100,00
000 20220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	9 835,90
000 20225555000000150	Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	3 758,00
000 20225555130000150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	3 758,00
000 20229999000000150	Прочие субсидии	6 077,90
000 20229999137246150	Прочие субсидии	6 077,90
000 20230000000000150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	253,10
000 20235118000000150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	253,10
000 20240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	22 374,30
000 20249999000000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	22 374,30
000 20249999130000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	22 374,30
000 20400000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	70,00
000 20405000130000150	Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений	70,00
000 20405099130000150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений	70,00
000 20700000000000000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 100,00
000 20705000130000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	1 100,00
000 20705030130000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	1 100,00

Приложение 2
к решению Совета народных депутатов
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.05.2023 № 5/8

Отчет об исполнении бюджета по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по ведомственной структуре расходов за 2022год

(тыс.рублей)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
А	1	2	3	4	5
ИТОГО					**64089,3**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				**7630,9**
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**01**	**04**			**7282,7**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	99 9 00 00110	100	6311,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	99 9 00 55491	100	179,7
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	04	99 9 00 00190	200	773,1
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	99 9 00 00190	800	18,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**01**	**07**			**85,0**
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	01	07	99 9 00 20220	800	85,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**263,2**
Расходы на выплату взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	99 9 00 20700	800	6,7
Расходы на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации(Межбюджетные трансферты)	01	13	99 9 00 П0070	500	254
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы "Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2020-2022 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	13	08 0 00 20800	200	2,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				**253,1**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**02**	**03**			253,1
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	02	03	02 4 08 51180	100	245,4
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02	03	02 4 08 51180	200	7,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				**295,9**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	**03**	**10**			**196,6**
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2020-2022 годы» (иные цели)	03	10	04 0 00 20600	600	196,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	**03**	**14**			**99,3**
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Корковского района на 2022-2024 годы»(иные цели)	03	14	06 0 00 20600	600	99,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**				**18227,9**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**04**	**09**			17857,9
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	04	09	02 0 00 60300	600	10353,9
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»(иные цели)	04	09	02 0 00 60300	600	1426,1
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»(иные цели)	04	09	28 4 03 72460	600	6077,9
Другие вопросы в области национальной экономики	**04**	**12**			**370**
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2021-2023 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	04	12	05 0 00 00190	200	370
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				**29013,2**
Жилищное хозяйство	**05**	**01**			505,3
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	01	99 9 00 00190	200	505,3
Коммунальное хозяйство	**05**	**02**			6453,1
Организация в границах поселения электро-,тепло-,газо-и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики) (Межбюджетные трансферты)	05	02	99 9 00 П0020	500	6453,1
Благоустройство	**05**	**03**			11392,9
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	03	01 0 00 20100	200	913,6
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	03	01 0 00 60200	600	3434,3
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»(иные цели)	05	03	01 0 00 60200	600	680,1
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2020-2022 годы»	05	03	03 0 00 60500	600	311,4
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на модернизацию системы уличного освещения п.Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	03	07 0 00 20600	600	1331,7
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды на 2022-2024 годы на территории поселка Мелехово» (Иные цели)	05	03	39 1 F2 55550	600	4721,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	**05**	**05**			10661,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	05	01 0 00 60590	600	10661,9
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				**8356,4**
Культура	**08**	**01**			8356,4
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаций культуры в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы" (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 П0040	500	5464,2
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы" (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 П0050	500	2892,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				**171,3**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			171,3
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограмных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	01	99 9 00 21200	300	171,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				**140,6**
МАССОВЫЙ СПОРТ	**11**	**02**			**140,6**
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе"(Межбюджетные трансферты)	11	02	99 9 00 П0060	500	140,6

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.05.2023 № 5/8

Отчет об исполнении бюджета по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации за 2022 год

Наименование показателя	Раздел, подраздел	Исполнено
1	2	3
Общегосударственные вопросы	**0100**	**7630,9**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	7282,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	85,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	263,2
Национальная оборона	**0200**	**253,1**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	253,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**	**295,9**
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0310	196,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	99,3
Национальная экономика	**0400**	**18227,9**
Дорожное хозяйство	0409	17857,9
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	370,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**29013,2**
Жилищное хозяйство	0501	505,3
Коммунальное хозяйство	0502	6453,1
Благоустройство	0503	11392,9
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	10661,9
Культура, кинематография, средства массовой информации	**0800**	**8356,4**
Культура	0801	8356,4
Социальная политика	**1000**	**171,3**
Пенсионное обеспечение	1001	171,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**1100**	**140,6**
Массовый спорт	1102	140,6
ИТОГО		**64089,3**

Приложение №4
к решению Совета народных депутатов
поселка Мелехово Ковровского района
от 30.05.2023 №5/8

Источники
финансирования дефицита бюджета поселка Мелехово за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

тыс.руб.

Код администратора источника финансирования	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
1	2	3	4
Администрация поселка Мелехово			
803	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	7 012,7
803	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	7 012,7
803	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	7 012,7
803	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	7 012,7

803	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	7 012,7

Российская Федерация
Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района
Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2023 **№ 5/9**

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 25.09.2015 № 12/40 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих поселка Мелехово»»

На основании статьи 2 Закона Владимирской области от 26.12.2022 г. № 128-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» Совет народных депутатов поселка Мелехово **решил:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово от 25.09.2015 № 12/40 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих поселка Мелехово»» следующее изменение:

в статье 3 таблицы размеров должностных окладов муниципальных служащих поселка Мелехово «Заведующий (начальник) отделом» заменить на «Начальник отдела».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.07.2023 года.

Глава поселка Мелехово **С.Б. Сутягин**

«Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения сообщает, что 02.06.2023г. состоялись публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, на которых было принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области с учетом дополнительных изменений и дополнений, предложенных для включения в проект решения главой Малыгинского сельского поселения на публичных слушаниях.»

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

26.05.2023 **№ 9**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год

В соответствии со статьей 34 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Малыгинское сельское поселение, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по доходам в сумме 38286,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 39948,2 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Малыгинского сельского поселения) в сумме 1661,6 тысяч рублей со следующими показателями:

1) доходов бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по кодам классификации доходов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходов бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по ведомственной структуре расходов бюджета Малыгинского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходов бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) источников финансирования дефицита бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

Глава Малыгинского сельского поселения **А.Н. Самохвалов**

Приложение №1
к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
от 26.05.2023 № 9

Доходы
бюджета Малыгинсккого сельского поселения за 2022 год по кодам классификации доходов бюджетов

тыс.руб.

Код бюджетной классификации	Наименование	Кассовое исполнение
1	2	3
182	**Межрайонная инспекция ФНС № 2 по Владимирской области**	**16752**
182 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16752
182 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	8610
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	8610
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	8472,4
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокадские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	-58,6
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьёй 228 Налогового кодекса Российской Федерации	100
182 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	16,4
182 1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5000000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	79,8
182 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	-213,9
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	-213,9
182 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	8355,9
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1572,6
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1572,6
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	6783,3
182 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	2479,9
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2479,9
182 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	4303,4
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4303,4
588	**Департамент безопасности Владимирской области**	**6**
588 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	6
588 1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	6
588 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	6
803	**Администрация Малыгинского сельского поселения**	**21528,6**
803 1 08 00000 00 0000 110	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	4,2
803 1 08 04000 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	4,2
803 1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	4,2
803 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	571,9
803 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	83,6
803 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	62
803 1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	21,6
803 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных	488,3
803 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	488,3
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	3,5
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	3,5
000 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	3,5
803 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	707,5
803 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	98,6
803 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	98,6
803 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	608,9
803 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	608,9
803 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	20241,5
803 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	20241,5
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	17892,4
000 2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	16105,3
000 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	16105,3
000 2 02 15002 00 0000 150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1787,1
000 2 02 15002 10 7044 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1787,1
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1790
000 2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	1400
000 2 02 29999 10 7167 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского)	390
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	253,1
000 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	253,1
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	306
000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	306
000 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	306
	ВСЕГО доходов	**38286,6**

Приложение №2
к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
от 26.05.2023 №9

Расходы бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по ведомственной структуре расходов бюджета Малыгинского сельского поселения

(тыс.руб.)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
ВСЕГО						**39948,2**
Администрация Малыгинского сельского поселения	803					39948,2
Общегосударственные вопросы	**803**	**01**				**4920,9**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	803	01	04			4714,2
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	01	04	99		4714,2
Иные непрограммные расходы	803	01	04	99 9		4714,2
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 00110	100	4207,9
Расходы на поощрение муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности исполнительных органов (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 9 00 55491	100	116,2
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	200	372,7
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	01	04	99 9 00 0М190	200	17,4
Резервные фонды	803	01	11			0,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	01	11	99		0,0
Иные непрограммные расходы	803	01	11	99 9		0,0
Резервный фонд администрации Малыгинского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	11	99 9 00 20210	800	0,0
Другие общегосударственные вопросы	803	01	13			206,7
Муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории Малыгинского сельского поселения на 2020-2024 годы»	803	01	13	05		2,0
Основное мероприятие "Профилактика коррупционных правонарушений"	803	01	13	05 0 01		2,0
Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Малыгинского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	01	13	05 0 01 20330	200	2,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	01	13	99		204,7
Иные непрограммные расходы	803	01	13	99 9		204,7
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	13	99 9 00 0Д190	100	4,2
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	99 9 00 0Д190	800	10,0
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	01	13	99 9 00 70010	500	190,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**803**	**02**				**253,1**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	803	02	03			253,1
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	02	03	99		253,1
Иные непрограммные расходы	803	02	03	99 9		253,1
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	02	03	99 9 00 51180	100	227,4
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	02	03	99 9 00 51180	200	25,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**803**	**03**				**1160,1**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	803	03	10			1160,1
Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Малыгинского сельского поселения на 2020-2024 годы»	803	03	10	02		1160,1
Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории поселения"	803	03	10	02 0 01		1160,1
Расходы на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Малыгинского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	03	10	02 0 01 20310	200	1160,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**803**	**04**				**63,1**
Другие вопросы в области национальной экономики	803	04	12			63,1
Муниципальная программа «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории Малыгинского сельского поселения Ковровского района на 2018-2024 годы»	803	04	12	06		63,1
Основное мероприятие "Регистрация прав и постановка на кадастровый учёт недвижимости"	803	04	12	06 0 01		63,1
Реализация мероприятий по развитию единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории Малыгинского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	04	12	06 0 01 20340	200	63,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**803**	**05**				**22447,6**
Жилищное хозяйство	803	05	01			1085,2
Муниципальная программа «Содержание муниципального жилищного фонда Малыгинского сельского поселения в 2020-2024 годах"	803	05	01	08		1085,2
Основное мероприятие «Содержание муниципального жилищного фонда Малыгинского сельского поселения»	803	05	01	08 0 01		1085,2
Расходы на мероприятия по содержанию муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	05	01	08 0 01 20350	200	1083,2
Расходы на мероприятия по содержанию муниципального жилищного фонда (Иные бюджетные ассигнования)	803	05	01	08 0 01 20350	800	2,0
Коммунальное хозяйство	803	05	02			289,8
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Малыгинского сельского поселения Ковровского района на 2020-2024 годы»	803	05	02	01		189,8
Основное мероприятие "Благоустройство территории"	803	05	02	01 0 01		189,8
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению "Малыгинское" на благоустройство населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	02	01 0 01 00520	600	189,8
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Малыгинского сельского поселения Ковровского района на 2020-2024г.г.»	803	05	02	07		100,0
Основное мероприятие «Модернизация системы уличного освещения на территории Малыгинского сельского поселения»	803	05	02	07 0 01		100,0
Расходы на мероприятия по модернизации системы уличного освещения на территории Малыгинского сельского поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	02	07 0 01 20610	600	100,0
Благоустройство	803	05	03			14153,1
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Малыгинского сельского поселения Ковровского района на 2020-2024 годы»	803	05	03	01		12679,4
Основное мероприятие "Благоустройство территории"	803	05	03	01 0 01		12268,9
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению "Малыгинское" на благоустройство населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	03	01 0 01 00520	600	11579,8
Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения «Малыгинское» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	03	01 0 01 00540	600	323,6
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	05	03	01 0 01 20510	200	59,1
Расходы на мероприятия по содержанию объектов благоустройства (Иные бюджетные ассигнования)	803	05	03	01 0 01 20550	800	306,4
Основное мероприятие "Предотвращение распространения борщевика Сосновского"	803	05	03	01 0 02		410,5
Реализация мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям), в том числе:	803	05	03	01 0 02 S1670	600	410,5
за счет средств областного бюджета	803	05	03	01 0 02 S1670	600	390,0
за счет средств местного бюджета	803	05	03	01 0 02 S1670	600	20,5
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Малыгинское сельское поселение на 2020-2023 годы"	803	05	03	11		1473,7
Основное мероприятие "Комплексное развитие поселения"	803	05	03	11 0 02		1473,7
Расходы на мероприятия по обеспечение комплесного развития Малыгинского сельского поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям), в том числе:	803	05	03	11 0 02 S5764	600	1473,7
за счет средств областного бюджета	803	05	03	11 0 02 S5764	600	1400,0
за счет средств местного бюджета	803	05	03	11 0 02 S5764	600	73,7
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	803	05	05			6919,5
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Малыгинского сельского поселения Ковровского района на 2020-2024 годы»	803	05	05	01		6919,5
Основное мероприятие "Благоустройство территории"	803	05	05	01 0 01		6919,5
Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения «Малыгинское» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	05	01 0 01 00540	600	24,5
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Малыгинское» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	05	01 0 01 00590	600	6895,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**803**	**08**				**10695,0**
Культура	803	08	01			10695,0
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	08	01	99		10695,0
Иные непрограммные расходы	803	08	01	99 9		10695,0
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	99 9 00 70010	500	10695,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**803**	**10**				**197,1**
Пенсионное обеспечение	**803**	10	01			197,1
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	10	01	99		197,1
Иные непрограммные расходы	803	10	01	99 9		197,1
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	10	01	99 9 00 21010	300	197,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**803**	**11**				**211,3**
Массовый спорт	803	11	02			211,3
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	11	02	99		211,3
Иные непрограммные расходы	803	11	02	99 9		211,3
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	11	02	99 9 00 70010	500	211,3

Приложение №3
к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
от 26.05.2023 №9

Расходы бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

Наименование	Рз	ПР	Сумма
1	2	3	4
ВСЕГО			**39948,2**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**		**4920,9**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	4714,2
Резервные фонды	01	11	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	206,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**		**253,1**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	253,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**		**1160,1**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	1160,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**		**63,1**
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	63,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**		**22447,6**
Жилищное хозяйство	05	01	1085,2
Коммунальное хозяйство	05	02	289,8
Благоустройство	05	03	14153,1
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	6919,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**		**10695,0**
Культура	08	01	10695,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**		**197,1**
Пенсионное обеспечение	10	01	197,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**		**211,3**
Массовый спорт	11	02	211,3

Приложение №4
к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
от 26.05.2023 №9

Источники
финансирования дефицита бюджета Малыгинского сельского поселения за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

тыс.руб.

Код администратора источника финансирования	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
1	2	3	4
Администрация Малыгинского сельского поселения			
803	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 661,6

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Малыгинского сельского поселения
Ковровского района

19.04.2023 **№ 19**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Малыгинского сельского поселения за 1 квартал 2023 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 31 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Малыгинское сельское поселение **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Малыгинского сельского поселения за 1 квартал 2023 года согласно приложению.

2. Направить отчет об исполнении бюджета за 1 квартал 2023 года в Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации Малыгинского сельского поселения **Д.А.Никулин**

Приложение к постановлению
от 19.04.2023 №19

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
МАЛЫГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
на 1 апреля 2023 года

(руб.)

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Доходы бюджета - всего	35 160 900,00	7 788 266,50
в том числе:		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	17 759 000,00	2 068 677,57
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	8 869 000,00	1 279 418,36
Налог на доходы физических лиц	8 869 000,00	1 279 418,36
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	8 669 000,00	1 261 790,31
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	8 669 000,00	1 261 790,31
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	50 000,00	-95,50
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	50 000,00	-95,50
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	80 000,00	-600,67
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	80 000,00	-660,34
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	59,67
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	10 000,00	3 048,00
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 2271 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	10 000,00	3 048,00
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	60 000,00	0,00
	60 000,00	0,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	0,00	15 276,22
	0,00	15 276,22
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	59 000,00	5 624,53
Единый сельскохозяйственный налог	59 000,00	5 624,53
Единый сельскохозяйственный налог	59 000,00	5 624,53
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	59 000,00	5 624,53
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	7 848 000,00	636 826,52
Налог на имущество физических лиц	1 231 000,00	153 472,97
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 231 000,00	153 472,97
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 231 000,00	153 472,97
Земельный налог	6 617 000,00	483 353,55
Земельный налог с организаций	2 030 000,00	265 323,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2 030 000,00	265 323,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 030 000,00	265 323,00
Земельный налог с физических лиц	4 587 000,00	218 030,55
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4 587 000,00	218 030,55
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	4 587 000,00	218 030,55
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	5 000,00	1 920,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	5 000,00	1 920,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	5 000,00	1 920,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	513 000,00	134 888,16
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	87 000,00	6 375,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	62 000,00	0,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	62 000,00	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	25 000,00	6 375,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	25 000,00	6 375,00
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	426 000,00	128 513,16
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	426 000,00	128 513,16
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	426 000,00	128 513,16
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	445 000,00	0,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	445 000,00	0,00
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	445 000,00	0,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	445 000,00	0,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	20 000,00	10 000,00
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	20 000,00	10 000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	17 401 900,00	5 719 588,93
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	17 401 900,00	5 719 588,93
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	16 989 800,00	5 662 628,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	16 989 800,00	5 662 628,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	122 500,00	0,00
Прочие субсидии	122 500,00	0,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	122 500,00	0,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	289 600,00	56 960,93
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289 600,00	56 960,93
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289 600,00	56 960,93
Расходы бюджета - всего	37 371 638,00	8 718 551,99
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	5 940 000,00	1 197 843,71
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	5 470 900,00	1 021 233,49
Резервные фонды	20 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	449 100,00	176 610,22
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	289 600,00	56 960,93
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	289 600,00	56 960,93
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900 000,00	463 397,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	900 000,00	463 397,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	75 000,00	9 200,00
Другие вопросы в области национальной экономики	75 000,00	9 200,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	18 070 400,00	3 735 212,35
Жилищное хозяйство	1 900 000,00	145 134,26
Коммунальное хозяйство	100 000,00	0,00
Благоустройство	8 353 300,00	2 077 148,97
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	7 717 100,00	1 512 929,12
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	11 639 700,00	3 000 000,00
Культура	11 639 700,00	3 000 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	245 538,00	44 538,00
Массовый спорт	211 400,00	211 400,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	2 210 738,00	-930 285,49
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	-2 210 738,00	930 285,49
Изменение остатков средств	-2 210 738,00	930 285,49
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	-2 210 738,00	930 285,49
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	0,00	-7 788 266,50
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	0,00	8 718 551,99

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
РЕШЕНИЕ

26.05.2023 **№ 10**

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 29.06.2018 №7 «Об утверждении положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Малыгинского сельского поселения Ковровского района, и муниципальными служащими Малыгинского сельского поселения Ковровского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В целях реализации статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и Указом Губернатора Владимирской области от 30.10.2014 № 65 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Владимирской области» Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения, **решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета народных депутатов от 29.06.2018 №7 «Об утверждении положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Малыгинского сельского поселения Ковровского района, и муниципальными служащими Малыгинского сельского поселения Ковровского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

1.1. Положение дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на основании соответствующего заявления муниципального служащего. Указанное заявление представляется муниципальным служащим не позднее срока, установленного настоящим Положением, одновременно с представлением сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

1.2. Дополнить положение приложением №1.

2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Малыгинского
сельского поселения **А.Н.Самохвалов**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
от 26.05.2023 № 9

_____
(подразделение органа местного самоуправления
, в
которое представляются сведения о
доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера)
от _____
(Ф.И.О.)
_____
(замещаемая должность муниципальной
_____
службы)
_____
(адрес фактического проживания)
_____
(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о невозможности представления по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Я, _____,
(Ф.И.О.)
_____
_____
(замещаемая должность)
не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)
_____
(Ф.И.О., адрес фактического проживания супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка,
_____
чьи сведения лицо не может представить,
_____
телефон супруги (супруга))
в связи с тем, что
_____
(причина непредставления сведений)
_____
_____
_____
_____

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

26.05.2023 **№ 11**

О внесении изменений в решение от 28.08.2020 №12 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности, досрочном прекращении полномочий) лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Малыгинское сельское поселение Ковровского района, в связи с утратой доверия»

В соответствии с частью первой статьи 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района **р е ш и л:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение от 28.08.2020 №12 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности, досрочного прекращения полномочий) лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Малыгинское сельское поселение Ковровского района, в связи с утратой доверия»:

1.1. Пункт 4.1. Порядка изложить в новой редакции:

«4.1. Решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Малыгинского сельского поселения днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

Основанием для проведения данной проверки является письменная информация, содержащая сведения о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционных правонарушений, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, представленная в Совет.

Решение об увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с утратой доверия главы муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района принимается Советом с учетом особенностей, установленных статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района.

Глава Малыгинского
сельского поселения
Ковровского района **А.Н.Самохвалов**

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
РЕШЕНИЕ

26.05.2023 **№ 12**

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 31.10.2022 №28 «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов Малыгинского сельского поселения Ковровского муниципального района Владимирской области»»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.10.2020 № 65-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса, полномочий, прав и гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов во Владимирской области», Уставом Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **РЕШИЛ:**

1.Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 21.10.2022 №12/4 «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов Малыгинского сельского поселения Ковровского муниципального района Владимирской области»»:

1.1.Пункт 4 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«4. Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.»

1.2. Пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«Староста сельского населенного пункта назначается Советом народных депутатов муниципального образования Малыгинское сельское поселение, по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.»

1.3. Подпункт 1 части 3 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;»

1.4. Пункт 1 статьи 5 изложить в новой редакции:

«1) транспортные расходы, за использование общественного и (или) иного транспорта (легковой автомобиль, кроме служебного и такси) - не более 500 рублей в месяц».

1.5. пункт 2 статьи 5 изложить в новой редакции:

«2) при использовании средств связи - не более 200 рублей в месяц».

2. Настоящее решение 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».

Глава Малыгинского
сельского поселения **А.Н.Самохвалов**

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района
Р Е Ш Е Н И Е

26.05.2023 **№ 13**

Об утверждении Положения «О порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства РФ от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и Перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь Уставом муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Малыгинского сельского поселения Ковровского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 14.08.2008 № 11/28, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района, **решил:**

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Данное решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Малыгинского
сельского поселения **А.Н. Самохвалов**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района
от 26.05.2023г. №13

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», определяет порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

1.2. Арендодателем муниципального имущества, включенного в Перечень (далее - имущество), является Администрация Малыгинского сельского поселения (далее - Администрация).

1.3. Имущество предоставляется в аренду с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.4. В течение года, с момента включения муниципального имущества в Перечень, Администрация объявляет аукцион (конкурс) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, среди самозанятых граждан, субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или осуществляет предоставление такого имущества по заявлению указанных лиц в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите конкуренции».

1.5. Заключение договора аренды имущества осуществляется:

1) По результатам торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды с самозанятым гражданином, субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в порядке, установленном федеральным законодательством.

2) Без проведения торгов с самозанятым гражданином, субъектом малого и среднего предпринимательства в виде муниципальной преференции с предварительного получения согласия антимонопольного органа в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.6. Решение о предоставлении самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, имущества принимается Администрацией на основании заключения о возможности предоставления имущества в аренду, подготовленного комиссией по управлению и распоряжению муниципальным имуществом (далее - Комиссия), создаваемой Администрацией.

2. Условия и порядок рассмотрения заявления о предоставлении в аренду имущества.

2.1. Заявление о предоставлении в аренду имущества целевым назначением определенному лицу (далее - заявление) направляется в Администрацию с указанием предполагаемого срока аренды и может быть принято к рассмотрению при соблюдении следующих условий:

- юридическое либо физическое лицо (далее - заявитель), подавшее заявление, в соответствии с действующим законодательством относится к самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства либо к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- имущество, указанное в заявлении, включено в Перечень;
- имущество свободно от прав третьих лиц.

2.2. При несоблюдении одного из условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, Администрацией направляется заявителю мотивированный письменный отказ в рассмотрении заявления.

3. Условия предоставления и использования имущества.

3.1. Имущество предоставляется в аренду в соответствии с его целевым назначением на срок не менее пяти лет. Срок действия договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права аренды.

Если имущество может быть использовано по различному целевому назначению, то при предоставлении его в аренду указывается целевое назначение, указанное в заявлении самозанятого гражданина, субъекта малого и среднего предпринимательства либо организации образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства, которые имеют право на предоставление им имущества в аренду в соответствии с настоящим Положением и которые осуществляют социально значимые виды деятельности на территории муниципального образования Малыгинское сельское поселение, установленные постановлением Администрации, арендная плата составляет:

- в первый год аренды - 40 процентов от рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- во второй год - 60 процентов от рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- в третий год - 80 процентов от рыночной арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- в четвертый год и далее - 100 процентов от рыночной арендной платы, установленной при заключении договора аренды.

3.3. Целевое использование самозанятым гражданином, субъектом малого и среднего предпринимательства и организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, арендуемого имущества является существенным условием договора аренды, и в случае его нарушения Администрация имеет право расторгнуть договор аренды.

4. Порядок предоставления имущества в аренду на торгах самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.1. Право заключить договор аренды имущества на торгах в случае, указанном в подпункте 1 пункта 1.5 настоящего Положения, имеют самозанятые граждане, субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. Основанием для предоставления имущества в аренду на торгах является решение Администрации о проведении торгов имущества:

- включенного в Перечень и не востребованного в течение трех месяцев со дня его официального опубликования;
- в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства, арендующему данное имущество, без проведения торгов на новый срок;
- в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства без проведения торгов в виде муниципальной преференции;
- в отношении которого в течение одного месяца со дня опубликования перечня (изменений в перечень) поступило два и более заявления о предоставлении в виде муниципальной преференции.

4.3. При предоставлении имущества в аренду на торгах (конкурсах, аукционах) Администрация осуществляет полномочия организатора торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды в установленном законодательством порядке.

4.4. Начальная цена торгов определяется по результатам оценки, проведенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

5. Порядок предоставления имущества в аренду в порядке оказания самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции.

5.1. Право заключить договор аренды имущества без проведения торгов имеют самозанятые граждане, субъекты малого и среднего предпринимательства в случае, указанном в подпункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. Самозанятый гражданин, субъект малого и среднего предпринимательства, заинтересованный в предоставлении имущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции, предоставляет в Администрацию или Учреждение заявление о предоставлении имущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции (Приложение №1), в котором указывается наименование имущества, целевое назначение и срок, на который предоставляется имущество.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона «О защите конкуренции».

5.3. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

5.4. В целях принятия решения о предоставлении самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства имущества в аренду без проведения торгов, в порядке оказания муниципальной преференции, Комиссия в двухнедельный срок со дня предоставления полного пакета документов рассматривает поступившее от заинтересованного субъекта малого и среднего предпринимательства заявление и предоставленные документы, дает заключение о возможности предоставления имущества в аренду и передает его Администрации.

5.5. В случае дачи Комиссией заключения о возможности предоставления имущества в аренду в виде муниципальной преференции Администрация в семидневный срок со дня получения документов, предоставленных Комиссией, готовит заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в форме предоставления имущества, проект постановления Администрации, предусматривающий предоставление муниципальной преференции, с указанием цели предоставления муниципальной преференции и ее размера, после чего направляет заявление с прилагаемыми документами, указанными в части 1 статьи 20 Федерального закона «О защите конкуренции», в антимонопольный орган для получения согласия.

5.6. В случае удовлетворения заявления антимонопольным органом Администрация в семидневный срок со дня получения решения антимонопольного органа оформляет решение о предоставлении имущества в аренду в порядке предоставления муниципальной преференции, после чего обеспечивает в установленные федеральным законодательством порядке и сроки проведение оценки рыночной стоимости объекта оценки (размера арендной платы).

5.7. В семидневный срок со дня получения отчета оценщика Администрация готовит и направляет самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства проект договора аренды для подписания.

5.8. В случае дачи Комиссией заключения о невозможности предоставления имущества по основаниям, перечисленным в пункте 5.9 настоящего Положения, в виде муниципальной преференции Администрация в семидневный срок со дня дачи указанного заключения принимает решение об отказе в предоставлении имущества с указанием причин отказа.

5.9. Решение об отказе в предоставлении имущества в аренду в виде муниципальной преференции принимается по следующим основаниям:

- самозанятым гражданином, субъектом малого и среднего предпринимательства не предоставлены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения;
- на день подачи самозанятым гражданином, субъектом малого и среднего предпринимательства заявления уже рассмотрено ранее поступившее заявление другого самозанятого гражданина, субъекта малого и среднего предпринимательства и по нему принято решение о предоставлении имущества.

5.10. В случае если в ходе рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции антимонопольный орган откажет в предоставлении муниципальной преференции, Администрация на основании решения антимонопольного органа в семидневный срок со дня получения решения антимонопольного органа принимает решение об отказе в предоставлении имущества в аренду в виде муниципальной преференции.

5.11. В семидневный срок со дня принятия решения об отказе в предоставлении имущества в аренду в виде муниципальной преференции Администрация направляет заинтересованному самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

6. Порядок предоставления имущества в аренду самозанятым гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства при заключении договоров аренды имущества на новый срок.

6.1. По истечении срока действия договора аренды имущества, которое было предоставлено в аренду в виде муниципальной преференции, заключение самозанятым гражданином, с субъектом малого и среднего предпринимательства договора аренды на новый срок осуществляется в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6.2. Самозанятый гражданин, субъект малого и среднего предпринимательства, заинтересованный в заключении договора аренды имущества на новый срок, предоставляет в Администрацию заявление (Приложение № 2) с указанием срока предоставления имущества в аренду.

6.3. Заявление регистрируется в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

6.4. В целях принятия решения о предоставлении самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства имущества в аренду без проведения торгов на новый срок Комиссия в двухнедельный срок со дня предоставления полного пакета документов рассматривает поступившее заявление и предоставленные документы, дает заключение о возможности предоставления имущества в аренду и сроке предоставления имущества и передает его Администрации.

6.5. Администрация в семидневный срок со дня получения документов, предоставленных Комиссией, оформляет постановление о предоставлении имущества в аренду на новый срок, указанный в заключении Комиссии, готовит и направляет самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства проект договора аренды для подписания либо постановление об отказе в предоставлении имущества в аренду с указанием причин отказа.

6.6. Решение об отказе в предоставлении имущества в аренду на новый срок принимается в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6.7. Администрация в семидневный срок со дня принятия решения об отказе в предоставлении имущества направляет заинтересованному самозанятому гражданину, субъекту малого и среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

Приложение N 1
к Положению «О порядке и условиях предоставления
в аренду муниципального имущества, включенного в
перечень муниципального имущества, предназначенного
для передачи во владение и (или) в пользование самозанятым гражданам,
субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,
образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства»

Главе администрации Малыгинского сельского поселения
_____
от _____
(наименование заявителя)
_____
_____
(адрес места нахождения, регистрации)

Заявление о заключении договора аренды

Прошу заключить договор аренды следующего имущества _____
_____,
расположенного (ых) по адресу: _____
_____
в порядке предоставления муниципальной преференции на срок _____.
Целевое назначение имущества _____
_____.
Информацию о принятом решении прошу направить по адресу: _____
_____.
Приложение: _____
(перечень документов)
_____ .

Даю согласие Администрации Малыгинского сельского поселения на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата «___» _____ ____ г. _____/_____
Подпись Расшифровка подписи
Заявление зарегистрировано: «___» _____ _____ г.
_____
(подпись специалиста принявшего заявление)

Приложение N 2
к Положению «О порядке и условиях предоставления
в аренду муниципального имущества, включенного в
перечень муниципального имущества, предназначенного
для передачи во владение и (или) в пользование самозанятым гражданам,
субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,
образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства»

Главе администрации Малыгинского сельского поселения
_____
от _____
(наименование заявителя)
_____
_____
(адрес места нахождения, регистрации)

Заявление о продлении договора аренды

Прошу продлить срок договора аренды от _____._____._____ N _____
следующего имущества:
_____
расположенного(ых) по адресу: _____
_____ до ____._____._____.
Информацию о принятом решении прошу направить по адресу: _____
_____.
Приложение: _____
(перечень документов)
_____ .

Даю согласие Администрации Малыгинского сельского поселения на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата «___» _____ ____ г. _____/_____
Подпись Расшифровка подписи
Заявление зарегистрировано: «___» _____ _____ г.
_____
(подпись специалиста принявшего заявление)

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

02.06.2023 **№ 15**

О внесении изменений в решение от 27.12.2018 № 21 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Малыгинское сельское поселение, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области **р е ш и л:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 27.12.2018 № 21 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»:

1.1. Пункт 4.1. изложить в новой редакции:

«4.1. Публичные слушания, общественные обсуждения, проводимые по инициативе населения муниципального образования Малыгинское сельское поселение и Совета, назначаются решением Совета народных депутатов, которое принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета и должно предусматривать заблаговременное оповещение жителей Малыгинского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», возможность представления жителями Малыгинского сельского поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Малыгинского сельского поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте»».

1.2. Пункт 4.2. изложить в новой редакции:

«4.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы Малыгинского сельского поселения или главы администрации Малыгинского сельского поселения, назначаются постановлением главы Малыгинского сельского поселения и должно предусматривать заблаговременное оповещение жителей Малыгинского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», возможность представления жителями Малыгинского сельского поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Малыгинского сельского поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте»».

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Малыгинского
сельского поселения **А.Н.Самохвалов**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Малыгинского сельского поселения
Ковровского района

19.04.2023 **№ 16**

Об утверждении состава жилищной комиссии администрации Малыгинского сельского поселения

В целях реализации Жилищного Кодекса РФ, Закона Владимирской области «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» **постановляю:**

1. Для ведения в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и вынесения решений о предоставлении жилых помещений утвердить состав жилищной комиссии согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Малыгинского сельского поселения от 31.10.2022 №77 «Об утверждении состава жилищной комиссии администрации Малыгинского сельского поселения».

Глава администрации
Малыгинского сельского поселения **Д.А.Никулин**

Приложение
к постановлению
администрации Малыгинского
сельского поселения
от 19.04.2023 № 16

С О С Т А В
жилищной комиссии
администрации Малыгинского сельского поселения

1. Артамонова Татьяна Юрьевна – инженер муниципального бюджетного учреждения Малыгинского сельского поселения Ковровского района «Малыгинское», председатель комиссии;
2. Помыкалова Марина Евгеньевна – инженер муниципального бюджетного учреждения Малыгинского сельского поселения Ковровского района «Малыгинское», член комиссии;
3. Измайлова Юлия Павловна – главный специалист администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района, ответственный секретарь комиссии;
4. Пасина Ольга Николаевна – специалист по социальной работе ГБУСО комплексного центра социального обслуживания населения Ковровского района, член комиссии;
5. Кузнецова Анастасия Анатольевна – начальник правового управления администрации Ковровского района, член комиссии.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Малыгинского сельского поселения

18.05.2023 **№ 22**

О внесении изменений в постановление администрации от 14.07.2015 №110 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Малыгинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты президента российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Внести следующие дополнения и изменения в постановление администрации от 14.07.2015 №110 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных слу-

жащих администрации Малыгинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»:

1.1. пункт 14.5.изложить в новой редакции:

«14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностное администрации Малыгинского сельского поселения ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней».

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

Глава администрации
Малыгинского сельского поселения **Д.А.Никулин**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Малыгинского сельского поселения

18.05.2023 **№ 23**

О внесении изменений в постановление администрации от 24.02.2016 №25 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента РФ от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», **постановляю:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации от 24.02.2016 №25 «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»:

1.1. По тексту слова «глава Малыгинского сельского поселения» заменить словами «глава администрации Малыгинского сельского поселения» в соответствующем падеже».

1.2. Положение дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы».

1.3. Положение дополнить пунктом 8.2. следующего содержания:

«Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

Глава администрации
Малыгинского сельского поселения **Д.А.Никулин**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

07.06.2023 **№ 203**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 30.12.2022 № 658 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2023-2025 годы»

В целях корректировки муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2023-2025 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 30.12.2022 № 658, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести следующие изменения в Программу:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Финансирование программы осуществляется за счет средств областного и районного бюджета в сумме 496355,18 тыс. руб., федеральный бюджет – 1594,3 тыс.руб., областной бюджет – 130307,48 тыс. руб., районный бюджет – 364453,4 тыс. руб

2023 год – 174064,28 тыс. руб., из них:
Средства федерального бюджета – 1594,3 тыс.руб.
средства областного бюджета – 48846,68 тыс. руб.,
средства районного бюджета – 123623,3 тыс. руб.,
2024 год – 156476,5 тыс. руб., из них:
средства областного бюджета – 40730,4 тыс. руб.,
средства районного бюджета – 115746,1 тыс. руб.,
2025 год – 165814,4 тыс. руб., из них:
средства областного бюджета – 40730,4 тыс. руб.,
средства районного бюджета – 125084,0 тыс. руб.».

1.2. Таблицу 1 раздела 3 Программы изложить в редакции согласно приложению №1.

1.3. Основное мероприятие 3 раздел 7 Программы дополнить пунктом 20 согласно приложению №2.

1.4. Пункта 2 основного мероприятие 1 раздел 7 Программы дополнить подпунктом 14 согласно приложению №2.

1.5. Подпункт 1 пункта 5 основного мероприятие 1 раздел 7 Программы изложить в редакции согласно приложению № 2.

1.6. Пункт 8 основного мероприятие 3 раздел 7 Программы изложить в редакции согласно приложению №2

1.7. Пункт 17 основного мероприятие 3 раздел 7 Программы изложить в редакции согласно приложению №2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение №1

Таблица 1

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей			
			отчетный год (предшествующий 1-ому году реализации программы)	1-ый год (плановое значение)	2-ой год (плановое значение)	3-ий год (плановое значение)
1	Количество посетителей музеев	человек	18500	18800	19100	19500
2	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций: - количество представленных посетителю музейных предметов	единиц	800	830	870	900
3	Количества выставочных проектов музея	штук	19	20	20	21
4	Доля музеев, подключенных к сети "Интернет", в общем количестве музеев Ковровского района	проценты	100	100	100	100
5	Количество муниципальных музеев, на которых проводятся работы по обеспечению условий для сохранности, безопасности и популяризации фондов муниципальных музеев	единиц	1	1	1	1
6	Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	проценты	18	19	19	20
7	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки: - количество посещений	единиц	228530	249310	290860	373960
8	Формирование, учет, изучение, обеспечение безопасности фондов МБУК "ЦРБ": - количество документов	единиц	210000	210000	210000	210000
9	Количество зарегистрированных пользователей	единиц	17000	17000	17000	17000
10	Доля библиотек, подключенных к сети "Интернет", в общем количестве библиотек района	проценты	100	100	100	100
11	Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге библиотек Ковровского района, в том числе включенных в сводный каталог библиотек Владимирской области	записи	60000	62000	63000	64000
12	Численность участников культурно - досуговых мероприятий	человек	262450	286310	331030	331030
13	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	единиц	300	300	300	300
14	Дополнительное образование детей (число учащихся чел.)	число учащихся, человек	191	191	193	195
15	Доля образовательных учреждений сферы культуры, оснащенных современным материально-техническим оборудованием (с учетом детских школ искусств), в общем количестве образовательных учреждений в сфере культуры	проценты	-	-	-	-
16	Динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", и средней заработной платы во Владимирской области:	проценты	100	100	100	100
17	Число посещений культурно-досуговых учреждений (клубов) на платной основе	посещений	91205	91205	91205	91205
18	количество посещений библиотек (на 1 жителя в год)	посещений	7.6	8.3	9.6	12.4
19	сохранение количества муниципальных учреждений культуры, на которых проводятся мероприятия по ремонту и оснащению оборудованием	ед	1	2	0	0
20	обеспеченность учреждениями культуры (соответствие их социальным нормативам и нормам)	проценты	100	100	100	100
21	Обновляемость библиотечного фонда	проценты	2	2	2	2
22	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты	86,61	-	-	-
23	доля работников культуры и педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования детей муниципальных учреждений культуры, получивших компенсацию расходов по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения в сфере культуры, в общей численности работников муниципальных учреждений культуры, имеющих право на получение данной компенсации	проценты	100	100	100	100
24	Средняя численность участников клубных формирований (в муниципальных домах культуры) в расчете на одну тысячу человек	чел	200	200	200	200
25	Увеличение числа посещений на мероприятиях с применением специализированных транспортных средств	проценты	100	100	100	100
26	количество модельных библиотек, соответствующих требованиям «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки	ед	1	1	2	2
27	количество точек доступа к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека»	ед	3	4	5	5
28	Число построенных (реконструированных) и (или) капитально отремонтированных культурно-досуговых учреждений в сельской местности	ед	3	2	-	-
29	Количество объектов по укреплению материально-технической базы муниципальных музеев	ед	1	1	-	-
30	Количество посещений организаций культуры к уровню 2017 года (в части посещений библиотек)	процент	107	120	140	180
31	Техническое оснащение муниципальных музеев	ед	1	1	-	-
32	Оказание государственной поддержки лучшим работникам сельских учреждений культуры	ед	1	3	-	-
33	Оказание государственной поддержки лучшим сельских учреждений культуры	ед	1	-	-	-
34	Количество проектов реализованных в рамках поддержки на реализацию творческих проектов на селе	шт	2	-	-	-
35	Количество государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек, в которых реализованы мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы	ед	-	2	-	-
36	Средняя численность участников клубных формирований в расчете на одну тысячу человек (в домах культуры с числом жителей до 50 тыс.человек)	чел	-	9115	-	-

Приложение №2
к постановлению от 07.06.2023 №203.

Раздел VII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Основное мероприятие 1. Сохранение культурного и исторического наследия

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
				Федерального бюджета	Областного бюджета	Районного бюджета	Внебюджетных источников		
2. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры									
14.	Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных музеев	2023	2739,9	0	2383,7	356,2		МБУК «Историко-краеведческий музей»	Сохранение историко-культурного наследия района, дальнейшая музеефикация памятника истории и культуры регионального значения, повышение качества обслуживания получателей муниципальной услуги; рост числа посетителей музея
5. Информирование населения о социально-экономической ситуации района и о принятых нормативно-правовых актах через публичные центры правовой информации									
1.	Информирование населения о социально-экономической ситуации района и о принятых нормативно-правовых актах через публичные центры правовой информации	2023 2024 2025	1830,6 1450,0 1450,0	-	-	1830,6 1450,0 1450,0	-	МБУК «ЦРБ»	Доступ населения к свободному поиску, получению информации
	Итого	2023 2024 2025	15430,2 12807,3 14664,7		2520,2 136,5 136,5	12910,0 12670,8 14528,2	- - -		
8.	Завершение процесса организации на территории района сети сельских досуговых учреждений, соответствующих требованиям Модельного стандарта сельского досугового учреждения культуры Ковровского района (проведение капитальных ремонтов, художественно-оформительских работ и оснащение современным светозвукотехническим, театральным оборудованием, мебелью) филиалы МБУК "РДК"	2023 2024 2025	11967,45 5987,1 12609,9	-	-	11967,45 5987,1 12609,9	-	МБУК "РДК"	Обеспечение доступа населения к культурным благам и объектам культуры. Уменьшение количества учреждений культуры, расположенных в аварийных зданиях. Увеличение числа учреждений, соответствующих Модельному стандарту сельского досугового учреждения культуры Ковровского района
17.	Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры - Краснооктябрьский филиал МБУК "РДК" (капитальный ремонт крыши, приобретение строительных материалов) - Пакинский филиал (капитальный ремонт внутренних помещений)	2023 2023 2023	4668,03 4160,66632 507,36368	-	4061,18 3619,7797 441,4003	606,85 540,88662 65,96338	-	МБУК "РДК"	Обеспечение доступа населения к культурным благам и объектам культуры. Уменьшение количества учреждений культуры, расположенных в аварийных зданиях. Увеличение числа учреждений, соответствующих Модельному стандарту сельского досугового учреждения культуры Ковровского района
18	Инженерно-экологические изыскания по строительству дома культуры п. Новый	2023	30	-	-	30		Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района, МБУ «СЕЗ»	Обеспечение доступа населения к культурным благам и объектам культуры. Уменьшение количества учреждений культуры, расположенных в аварийных зданиях.
	ИТОГО	2023 2024 2025	158634,08 143669,2 151149,7	150	46296,98 40593,9 40593,9	112187,1 103075,3 110555,8			
	Всего	2023 2024 2025	174064,28 156476,5 165814,4	1594,3	48846,68 40730,4 40730,4	123623,3 115746,1 125084,0			

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

07.06.2023 **№ 204**

Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и на основании Устава Ковровского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить в администрации Ковровского района и структурных подразделениях администрации, являющихся юридическим лицом:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Ковровского района (далее - администрация района), устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (Приложение № 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Ковровского района (Приложение № 2).

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Ковровского района (Приложение № 3).

1.4. Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Ковровского района (Приложение № 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в администрации Ковровского района (Приложение № 5).

1.6. Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации Ковровского района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение № 6).

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих администрации Ковровского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 7).

1.8. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Ковровского района (Приложение № 8).

1.9. Типовое обязательство муниципального служащего (работника) администрации Ковровского района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 9).

1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих администрации Ковровского района, а также иных субъектов персональных данных (Приложение № 10).

1.11. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 11).

1.12. Порядок доступа служащих администрации Ковровского района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 12).

2. Рекомендовать администрациям городских и сельских поселений разработать и утвердить аналогичные документы, регламентирующие порядок обработки и защиты персональных данных.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Ковровского района от 12.09.2012 № 891 «О защите персональных данных».

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

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

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА, УСТАНАВЛИВАЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ

И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ДЛЯ КАЖДОЙ ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ, ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее - Правила) в администрации муниципального образования Ковровский район (далее, администрации района) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в данной сфере деятельности.

1.2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Настоящие Правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными в администрации района, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации района.

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, установленные статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.4. Ответственные должностные лица администрации района, должности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, (далее - ответственные лица администрации района) назначается распоряжением администрации района.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

2.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации района;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) определение перечня должностей муниципальных служащих администрации района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним;

ознакомление ответственных лиц администрации района, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику администрации района в отношении обработки персональных данных, муниципальными правовыми актами администрации района по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение ответственных лиц администрации района;

6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.2. Обработка персональных данных в администрации района осуществляется на основе принципов, установленных статьей 5 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется после:

1) получения письменного согласия субъекта персональных данных или его представителя на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;

2) направления до начала обработки персональных данных уведомления в Управление федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области о своем намерении осуществлять обработку персональных данных за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) принятия необходимых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

2.4. При обработке персональных данных ответственные лица администрации района обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

2.5. При передаче персональных данных ответственные лица администрации района соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия для использования их в коммерческих целях;

2) предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований;

3) передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителю в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения представителем его функций.

2.6. Передача персональных данных от администрации района иному оператору персональных данных допускается в минимальных объемах в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных, и только после заключения с этим оператором договора о соблюдении конфиденциальности.

2.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

2.8. Обработка персональных данных субъекта в информационных системах администрации района с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119.

2.9. Ответственные лица администрации района при обработке персональных данных с использованием информационных систем обязаны:

- принимать меры, исключающие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;
- вести учет электронных носителей информации (включая резервные и архивные копии), осуществлять хранение документов, содержащих персональные данные, и электронных носителей информации в металлических шкафах или сейфах;
- производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;
- соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей;
- принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;
- работать с информационными системами в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;
- обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

2.10. При работе на персональном компьютере, в том числе для доступа к информационным системам, запрещается:

- записывать значения кодов и паролей доступа;
- передавать коды и пароли доступа другим лицам;
- пользоваться в работе чужими кодами и паролями доступа;
- производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;
- записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;
- копировать данные на неучтенные электронные носители информации;
- выносить электронные носители с персональными данными за пределы администрации района без согласования с главой администрации района;
- покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств, блокирования доступа к персональному компьютеру;
- приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;
- открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;
- передавать технические средства для ремонта и обслуживания сторонним организациям без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

2.11. Все документы, компакт-диски, флеш - накопители, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению на основании актов только с применением соответствующих уничтожителей.

2.12. Администрация района при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных обеспечивает:

1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которых нарушается их функционирование;

4) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.13. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

1) настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

2) охраны и организации режима допуска в помещения администрации района, предназначенные для обработки персональных данных;

3) документа, подтверждающего эффективность применяемых мер и средств защиты по нейтрализации актуальных угроз безопасности, определенных в частной модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации района;

4) утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных.

2.14. Обработка и защита персональных данных в информационных системах персональных данных администрации района без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

2.15. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

2.16. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

2.17. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

2.18. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

2.19. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

2.20. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.21. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.22. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.23. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2.24. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.25. Защита персональных данных в администрации района обеспечивается мерами, включающими в себя охрану помещений, в которых ведется обработка персональных данных, содержащихся в личных делах, а также в электронном виде в информационных системах, контроль за соблюдением установленных требований, обеспечение режима безопасности в этих помещениях, обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты, исключение несанкционированного проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, применение сертифицированных средств защиты информации, контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты.

3. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных в администрации района являются:

1) осуществление возложенных на администрацию района Уставом муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных администрации района федеральными законами или законами области;

2) организация деятельности администрации района для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, реализации права на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников;

3) рассмотрение обращений и заявлений граждан, поступивших в администрации района.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в администрации района, относятся:

1) работники, с которыми администрация района имеет (имела) трудовые отношения;

2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы;

3) граждане, состоящие с администрацией района в договорных и иных гражданско-правовых отношениях:

4) граждане, обратившиеся в администрацию района с заявлением, обращением;

5) иные категории.

5. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

2) сроком исковой давности;

3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами администрации района.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

6. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

6.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

6.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено другими нормативно-правовыми актами.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных администрации района (далее - оператор) обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъект персональных данных.

6.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.5. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

7. Ответственность должностных лиц

Сотрудники администрации района, допущенные к обработке персональных данных, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы) в администрации района.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.09.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, установленные Федеральный законом от 27 июля 2006 года № 152- ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

4. Представитель субъекта персональных данных - лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

5. Субъект персональных данных или его представитель имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ), а именно:

- подтверждение факта обработки персональных данных в администрации;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в администрации способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения в администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ.

7. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8. Основанием для предоставления сведений, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, является обращение субъекта персональных данных или его представителя в администрации района лично либо получение администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя через организации федеральной почтовой связи. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией района, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

10. Ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных или их представителей осуществляется отделом организационной и кадровой работы администрации района.

11. Все поступившие запросы регистрируются в отделе организационной и кадровой работы администрации района в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

12. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются главе администрации района либо лицу, исполняющему обязанности главы администрации, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

13. Должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

14. Администрация района обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

15. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица администрации обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона 152- ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

17. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

18. Администрация района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

19. Администрация района обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

20. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица администрации обязаны внести в них необходимые изменения.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица администрации обязаны уничтожить такие персональные данные.

22. Администрация района обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

23. В случае выявления неправомерной обработки или неточных персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) уполномоченные должностные лица администрации обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица администрации на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

25. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных, невозможно, уполномоченные должностные лица администрации в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если это был запрос Роскомнадзора, также указанный орган.

26. Для проверки фактов, изложенных в запросах при необходимости, могут организовываться служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения муниципальным служащим администрации района действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются главе администрации района.

28. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

29. Непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляет начальник отдела организационной и кадровой работы администрации района.

30. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

31. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Ковровского района (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия и термины, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

4. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации района осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

5. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного главой администрации района плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации района требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее - План).

6. В Плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в администрации района письменное обращение (жалоба) субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

8. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения (жалобы).

9. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации района, либо комиссией, образуемой распоряжением администрации. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

10. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

10.1. Порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных.

10.2. Порядок и условия применения средств защиты информации.

10.3. Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

10.4. Состояние учета машинных носителей персональных данных.

10.5. Соблюдение правил доступа к персональным данным.

10.6. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер.

10.7. Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

10.8. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

11. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации (комиссия) имеет право:

11.1. Запрашивать у сотрудников администрации информацию, необходимую для реализации полномочий.

11.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

11.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

11.4. Вносить главе администрации района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

11.5. Вносить главе администрации района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

12. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

13. Срок проведения проверки устанавливается главой администрации района и не превышает месяц со дня принятия решения о ее проведении.

14. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных (комиссия) составляет протокол проведения внутренней проверки.

15. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов администрация в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации района (далее - Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в администрации района.

2. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ: персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы, явно не запрещенные действующим законодательством.

7. Перечень должностей муниципальных служащих администрации района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, приведен в приложении к настоящим Правилам.

7.1. Глава администрации района принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

7.2. Начальники структурных подразделений администрации района непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

Сотрудники подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

12. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

13. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Приложение к Правилам
работы с обезличенными
персональными данными в
администрации Ковровского района

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Глава администрации Ковровского района.
2. Заместители главы администрации Ковровского района.
3. Начальники управлений и отделов администрации Ковровского района.

Приложение № 5
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ИСПДН) В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

№	Наименование	Назначение
1.	Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»	Получение правовой и справочной информации (официальные тексты нормативных правовых актов, изменения в законодательстве, статьи, комментарии)
2.	ССТУ	Интернет-портал по работе с обращениями граждан
3.	СЭД АВО, ЕСЭД АВО	Система электронного документооборота и делопроизводства
4.	ГИС ТОР КНД	Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности"
5.	ЕГИСО	Единая государственная информационная система социального обеспечения
6.	Документы ПУ5	Отчетность в Пенсионный фонд РФ
7.	Программный комплекс "Бюджет КС"	Учет бюджетных ассигнований и объемов финансирования расходов, формирование реестров на финансирование или расходные уведомления для передачи их в электронном виде
8.	1С:Бухгалтерия	Автоматизация бухгалтерского учета
9.	1С-зарплата	Расчет заработной платы
10	КС свод	Свод отчетности подведомственных учреждений для формирования консолидированного отчета об исполнении бюджета Ковровского района
11.	ППО «Казначейское исполнение доходов и расходов федерального бюджета и кассовое обслуживание территориальных бюджетов v. 101 (Центр-КС)» (модуль «СЭД»)	Электронный документооборот с УФК по Владимирской области
12.	Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО)	Сведения, необходимые для предоставления мер социальной поддержки
13.	ФГИС «Единый реестр проверок»	Единый реестр проверок содержит информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, и их результатах.
14.	ГИС ЖКХ (жилищный контроль)	Единая федеральная централизованная информационная система, функционирующая на основе программных, технических средств и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, предоставление, размещение и использование информации о жилищном фонде, стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлении коммунальных услуг и поставках ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по указанной плате, об объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, а также иной информации, связанной с жилищно-коммунальным хозяйством
15.	Программа «Технокад»	Постановка на кадастровый учет объектов недвижимости
16.	Минстрой России (градостроительная деятельность) сайт	Информационное: (размещаются объекты на которые выданы разрешения на строительство, разрешение на ввод)
17.	RE-DOC	Система межведомственного электронного взаимодействия
18.	Федеральная государственная информационная система территориального планирования (ФГИС ТП)	Правила землепользования, документы территориального планирования
19.	Сметная программа «БАРС»	Подготовка сметной документации
20.	ГИС Энергоэффективность	Государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности
21.	ИАС ТЭБ (Информационно-аналитическая система ведения топливно-энергетических балансов	Система ведения топливно-энергетических балансов
22.	Портал закупок	Публикация информации о заказах на поставки товаров. Выполнение работ и оказание услуг
23.	ПК "Налогоплательщик ЮЛ"	Автоматизация процесса ввода налоговой и бухгалтерской отчётности, печать документов на бумажных носителях, формирование введенной информации бухгалтерской и налоговой отчётности налогоплательщиком и передача отчетности в налоговые органы в электронном виде
24.	ЕЭТП	Единая электронная торговая площадка – проведение торгов
25.	РИК-85-к	Статистическая отчетность по итогам года
26.	1-ДО	Статистическая отчетность по итогам года
27.	1-ОЛ	Статистическая отчетность по отдыху и оздоровлению детей
28.	1-ДОП	Отчетность по дополнительному образованию обучающихся
29.	Автоматизированный отчет муниципальной комиссии	Отчет о работе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
30.	Автоматизированный учет условий жизни несовершеннолетних	Стандартизированные акты обследования условий жизни несовершеннолетних
31.	ФК-1	Статистическая отчетность по физкультуре и спорту
32.	Барс	Формирование сметной документации
33.	Электронный бюджет	Формирование консолидированной отчетности об исполнении бюджета Ковровского района
34.	ПО	Программа начисления компенсации родительской платы родителям (законным представителям) обучающихся
35.	Документы ПУ6	Отчетность в Пенсионный фонд РФ
36.	Портал ФСС	Ведение отчетности в фонд социального страхования
37.	Клиент банк Сбербанк	Электронный документооборот по осуществлению операций с лицевыми счетами сотрудников
38.	Клиент банк МИнБ	Электронный документооборот по осуществлению операций с лицевыми счетами сотрудников
39.	АИС «Электронная школа»	Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта; информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования
40.	АИС «Электронный детский сад»	Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта; информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования
41.	АИС «Электронное дополнительное образование»	Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта; информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; ОО
42.	Электронная форма «Платформа сайтов»	Сведения об ОО
43.	ПО «Витрина»	Передача и прием данных о ребенке-инвалиде
44.	ПК «МОРФ»	Программное обеспечение по формам федерального статистического наблюдения
45.	ФЛАК 103-РИК	Программа контроля "ФЛАК" (с шаблоном) для заполнения и проверки формы ФСН № 103-РИК «Сведения о выявлении и устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
46.	АС «АИСТ»	Закрытый канал для сбора, учета данных о несовершеннолетних, пребывающих в детских домах
47.	МИПСР	Межведомственные индивидуальные программы социальной реабилитации
48.	ПК БАРС-Имущество	Ведение Реестра муниципального имущества Ковровского района
49.	ГАС Управление	Единая государственная информационная система, обеспечивающая сбор, учет, обработку и анализ данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах, аналитических данных, данных официальной государственной статистики, а также иных сведений, необходимых для обеспечения поддержки принятия управленческих решений в сфере государственного управления.

50.	АИС «Мониторинг МСП»	Обеспечивает мониторинг по реализации мероприятий, направленных на оказание финансовой, имущественной, информационной, консультационной и иной поддержки субъектам МСП органами власти разного уровня, а также деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП и оказания поддержки предпринимателям, воспользовавшимся преимущественным правом выкупа имущества.
51.	Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности	Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц для опубликования сведений и отчетов рыночной оценки муниципального имущества.
52.	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов	Размещение информации о планировании приватизации муниципального имущества, о приватизации муниципального имущества
53.	Программный комплекс "Бюджет-СМАРТ"	Учет бюджетных ассигнований и объемов финансирования расходов, формирование реестров на финансирование или расходные уведомления для передачи их в электронном виде
54.	Свод- СМАРТ	Свод отчетности подведомственных учреждений для формирования консолидированного отчета об исполнении бюджета Ковровского района
55.	Бюджет WEB	Формирование консолидированной отчетности об исполнении бюджета Ковровского района
56.	СБиС++ Электронная отчётность	Электронная отчетность во все госорганы: подготовка, проверка, анализ и сдача отчетности, сверка расчетов с бюджетом, переписка с инспекторами
57.	Справки БК	Создание и печать справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460
58.	НАХОДКА - ЗАГС	Автоматизация деятельности органов записи актов гражданского состояния образованных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
59.	Система удаленного финансового документооборота «СУФД»	Электронный документооборот в системе удаленного финансового документооборота Федерального казначейства
60.	www.torgi.gov.ru	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов
61.	www.bus.gov.ru	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
62.	Официальный канал «Новостной портал администрации Ковровского района»	Официальный канал пресс-службы администрации Ковровского района
63.	Интернет- портал «ССТУ.РФ»	Общероссийский личный прием граждан
64.	www.akrvo.ru	Официальный сайт администрации Ковровского района Информация об администрации и СНД Ковровского района, социально-экономическом развитии района, ЖКХ, культуре, туризме и т.д. Нормативные документы. Интернет-приемная. Новости

Приложение № 6
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Ковровского района в связи с реализацией трудовых отношений:

1.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

1.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

1.3. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

1.4. Номера телефонов (мобильного и домашнего) в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства.

1.5. Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

Сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, наименование документа об образовании, его серия и номер).

1.6. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет либо приписное свидетельство, военно-учетная специальность, воинское звание, род войск, данные о постановке/снятии на/с учета).

1.7. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу в администрации района или ее прохождению).

1.8. Сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка (номер, серия и дата выдачи трудовой книжки (вкладыша) и сведения, содержащиеся в трудовой книжке об общем трудовом, страховом и непрерывном стаже).

1.9. Содержание и реквизиты трудового договора с работником администрации или гражданско-правового договора с гражданином.

1.10. Заработная плата, включая все выплаты.

1.11. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.10. Номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

1.11. Сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

1.12. Номер и серия страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования.

1.13. Сведения, указанные в распоряжениях по личному составу администрации района и материалах к ним.

1.14. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения).

1.15.Результаты аттестации.

1.16. Результаты служебных проверок.

1.17. Сведения о временной нетрудоспособности, а также номер и серия листка о нетрудоспособности.

1.18. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

1.19. Документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации района обрабатываются следующие персональные данные:

2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние).

2.2. Число, месяц, год и место рождения.

2.3. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ).

2.4. Адрес места жительства (регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. Контактные номера телефонов (мобильного и стационарного).

2.6. Сведения о семейном положении и составе семьи, наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи.

2.7. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи.

2.8. Сведения о трудовой деятельности, занимаемой должности.

2.9. Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом).

2.10. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.11. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.12. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

2.13. Сведения об инвалидности.

2.14. Сведения о праве собственности (ином праве) на объекты недвижимости, временные строения и сооружения и т.п.

2.15. Иные сведения, указанные заявителем, а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении получателя муниципальной услуги (функции);
- копиях приказов (распоряжений) об увольнении из органов местного самоуправления;
- сведениях о периодах службы (работы), включенных в стаж муниципальной службы для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет;
- справке о размере среднемесячного заработка на муниципальной должности;
- справке о размере должностного оклада по замещавшейся должности;
- справке о размере назначенной пенсии по старости (инвалидности);
- копии пенсионного удостоверения;
- сведения о лицевом счете, открытом гражданином в кредитной организации;
- копиях приказов (распоряжений) о приеме на работу;
- копиях приказов (распоряжений) о расторжении трудового договора (контракта);
- копиях постановлений и распоряжений администрации района;
- копиях документов, удостоверяющих личность;
- документе, подтверждающем право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральными законами «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;
- выписке из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;
- копиях правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение;
- документе, подтверждающем постановку на учет гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий;
- справке с места жительства либо выписке из домовой книги о составе семьи заявителя;
- копии справки о пожаре или стихийном бедствии;
- удостоверении о присвоении звания «Почетный гражданин Ковровского района»;
- номере лицевого счета заявителя в кредитной организации для перечисления пенсии;
- документах, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- свидетельстве о браке (за исключением неполной семьи) и свидетельстве о рождении детей;
- муниципальном правовом акте, подтверждающем признание многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении;
- документах, подтверждающих наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- правоустанавливающих документах на земельный участок под строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;
- разрешении на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;
- правоустанавливающих документах на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции;
- копиях документов, подтверждающих родственные отношения гражданина - получателя субсидии и членов его семьи;
- документе, подтверждающем признание гражданина нуждающимся в жилищном помещении по месту постоянного жительства на территории Ковровского района;
- документе, подтверждающем достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии;
- документах, подтверждающих совместное проживание гражданина и членов его семьи;
- документах об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи жилья в собственности;
- справке с места работы с указанием источника финансирования учреждения;
- документе, подтверждающем право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;
- выписке из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);
- копии документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);
- копии удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи, имеющего указанный статус;
- справке органа по контролю в сфере миграции о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение;
- документах, подтверждающих факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 г. (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции);
- выписке из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- копиях документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);
- копии пенсионного удостоверения или справке о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справке из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров;
- справке учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;
- справке органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных.

Приложение № 7
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Доступ к персональным данным сотрудников администрации Ковровского района для выполнения своих должностных обязанностей имеют:

- глава администрации района;
- заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации района;
- заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительтсва и архитектуры администрации района;
- начальник управления образования администрации района;
- начальник управления культуры, молодежной политики и туризма администрации района;
- начальник финансового управления администрации района;
- начальник управления образования администрации района;
- начальник и сотрудники правового управления администрации района;
- начальник и сотрудники отдела организационной и кадровой работы администрации района;
- начальник отдела мобилизационной работы администрации района и консультант по секретной работе;
- ведущий специалист, ответственный секретарь административной комиссии;
- руководитель сектором, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- начальники отделов в составе управлений администрации района.

2. К персональным данным граждан, обратившихся в администрацию Ковровского района с заявлением (жалобой) или на личном приеме, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, обрабатываемых неавтоматизированным способом, для выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ все сотрудники администрации Ковровского района.

3. Перечень лиц, имеющих самостоятельный доступ к информационным ресурсам информационных систем персональных данных (ИСПДн), уровень их полномочий и вид выполняемых функций определяется разрешительными системами (матрицами) доступа, утвержденными главой администрации района для каждой конкретной ИСПДн.

Приложение № 8
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо администрации Ковровского района, ответственное за организацию обработки персональных данных, (далее - ПДн) назначается и освобождается главой администрации из числа штатных сотрудников администрации района.

1.2. Деятельность должностного лица за организацию обработки ПДн в администрации района регламентируется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами в области защиты ПДн, документами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю, Федеральной службы безопасности, нормативно-правовыми актами по эксплуатации средств защиты информации, а также муниципальными правовыми актами администрации района, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми сотрудниками администрации, имеющими доступ к ПДн.

2. Должностные обязанности

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, должно:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных правовых актов в области защиты ПДн, а также внутренних инструкций, распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн.

2.2. Осуществлять внутренний контроль в администрации района за соблюдением требований законодательства РФ при обработке ПДн, в том числе требований к защите ПДн.

2.3. Доводить до сведения работников администрации положения законодательства РФ о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн.

2.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5. Организовывать получение обязательства о прекращении обработки ПДн у лиц, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта).

2.6. Организовывать получение согласия на обработку ПДн у субъектов ПДн.

2.7. Организовывать разъяснение субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставления его ПДн.

2.8. Отвечать за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, являться уполномоченным на проведение работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных (ИСПДн) и ее ресурсов на этапах эксплуатации и модернизации.

2.9. Осуществлять методическое руководство сотрудников, имеющих доступ к ПДн, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

2.10. Информировать главу администрации района о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним.

3.Права

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов ПДн или их представителей сведения, содержащие ПДн;
- распоряжаться полученными ПДн в пределах, установленных законодательством.

4. Ответственность

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующие её, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):
_____ ФИО
«____» _____ 202__ год

Приложение № 9
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА) АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Я _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)

в случае освобождения меня от замещаемой должности, расторжения со мной трудового договора (контракта) и увольнения с муниципальной службы добровольно принимаю на себя обязательства:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

не разглашать, не раскрывать сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных;

не передавать третьим лицам сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, которые мне стали известны при исполнении должностных обязанностей;

передать руководителю структурного подразделения администрации Ковровского района или по указанию руководителя структурного подразделения иному сотруднику администрации все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения требований данного обязательства, буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(подпись) (расшифровка)
«_____» _____20___ год

Приложение № 10
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА, А ТАКЖЕ ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Для муниципальных служащих:
Я, _____,
(ФИО)

даю администрации Ковровского района Владимирской области (адрес: Владимирская обласьт, город Ковров, улица Дегтярева, дом 34) своё согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации на: систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и проведения в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:
- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;

- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;
- сведения об исполнении налоговых обязательств;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина.

Согласие выдано на срок действия трудового договора.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ _____

(подпись) (расшифровка)

«_____» _____20___ год

2) Для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью, должность)

_____,

являясь работником администрации Ковровского района, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных администрации для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий номер телефона.
3. Сведения о профессии, должности, образовании.
4. Иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с администрацией и может быть отозвано путем подачи в администрацию письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 11
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Мне,_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам администрации Ковровского района Владимирской области.

В соответствии со статьями 16 и 29 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, администрацией Ковровского района определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам администрации Ковровского района в связи с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы (работы).

Без представления субъектом персональных данных (обязательных для заключения трудового договора сведений) трудовой договор не может быть заключен.

_____ _____

(подпись) (расшифровка)

«_____» _____20___ год

Приложение № 12
к постановлению администрации
Ковровского района
от 07.06.2023 № 204

ПОРЯДОК ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. К помещениям администрации Ковровского района, в которых ведется обработка персональных данных субъектов персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся бумажные и электронные носители персональных данных (далее соответственно – администрация района, помещения).

2. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей служащих администрации района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным настоящим постановлением администраии района (далее - Перечень).

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудованием помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;

3) закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении служащих администрации района, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

4. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся служащими, замещающими должности, предусмотренные Перечнем, возможно только с согласия служащего администрации района, замещающего должность, предусмотренную Перечнем.

5. Ответственным за соблюдение настоящего Порядка является служащий, уполномоченный на обработку персональных данных в администрации района.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О реализации мероприятия муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе на 2021 – 2025 годы»
Администрация Ковровского района объявляет прием документов по мероприятию, реализуемому в 2023 году.

Конкурсный отбор для субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на оказание финансовой поддержки, устанавливается по мероприятию «Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на создание (развитие) собственного бизнеса, в том числе инновационной сферы».

Информация о контактных лицах, требованиях, предъявляемых к участникам конкурса, перечне документов, предоставляемых на конкурс, указана в извещении о проведении конкурса:

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	**Организатор конкурса**	**Администрация Ковровского района**
1.1.	Почтовый адрес	601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34.
1.2.	Адрес электронной почты	kovrr@avo.ru
1.3.	Сайт	http://www.akrvo.ru
1.4.	Контактный телефон, факс	(49232) 2-11-30
1.5.	Контактное лицо	Голубева Надежда Николаевна
2.	**Предмет конкурса**	«Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на создание (развитие) собственного бизнеса, в том числе инновационной сферы»
3.	**Требования, предъявляемые к участникам конкурса**	1. В конкурсе, в качестве претендентов на право финансовой поддержки, могут участвовать субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМП): организации (юридические лица), индивидуальные предприниматели и самозанятые граждане: - отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; - зарегистрированные в Ковровском районе в качестве индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и самозанятых граждан в установленном законодательством РФ порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Ковровского района; - осуществляющие деятельность в приоритетных для Ковровского района направлениях развития и видах деятельности, определенных муниципальной программой о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе; - не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства; -не имеющие задолженности по заработной плате более одного месяца; - не имеющие просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, денежным обязательствам перед Ковровским районом; - не имеющие задолженности по страховым взносам и иным платежам в Пенсионный фонд РФ; - не имеющие задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; - не относящиеся к тем субъектам малого и среднего предпринимательства, по которым ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) сроки ее оказания не истекли; - не допустившие нарушение порядка и условия оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки (в течение трех лет со дня установления факта нарушения); - исполняющие текущие обязательства по лизинговым договорам в сроки и в объемах, которые установлены графиками погашения лизинговых платежей и уплаты процентов по ним. 2. Обязательным условием для участия в конкурсном отборе является своевременное предоставление полного перечня документов в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе», утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 28.07.2021 № 268.
4.	**Перечень документов, представляемых на конкурс**	1) заявление на участие в конкурсе предпринимательских проектов (далее – заявление) (по форме приложения №2 административного регламента) и согласие на обработку персональных данных субъекта предпринимательства (индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина) – получателя государственной поддержки; 2) копии учредительных документов с предъявлением оригиналов, если копии не заверены нотариально (для юридических лиц); 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную налоговым органом не ранее, чем за три месяца до дня подачи заявления; 4) документ, подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход по форме КНД 1122035, сформированный налоговым органом не ранее, чем за три месяца до дня подачи заявления; 5) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, выданный налоговым органом не позднее месяца до даты подачи заявления; 6) сведения о численности и заработной плате работников по форме № П-4, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 24.09.2014 № 580 за год, предшествующий году подачи заявлений, заверенные субъектом предпринимательства; 7) документ, содержащий сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов в Фонд социального страхования РФ, выданный органом фонда не позднее месяца до даты подачи заявления; 8) документ, содержащий сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам в Пенсионный фонд РФ, выданный органом фонда не позднее месяца до даты подачи заявления; 9) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца; 10) бизнес-план либо технико-экономическое обоснование проекта (по форме приложения № 3 административного регламента) в приоритетных для Ковровского района направлениях развития и видах деятельности, определенных муниципальной долгосрочной целевой программой о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе; 11) подтверждение о сдаче статистической отчетности по формам сплошного статистического наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства по итогам отчетного года, заверенного субъектом предпринимательства (юридические лица, индивидуальные предприниматели); 12) документы, прилагаемые к заявлению в зависимости от вида указанной в нем финансовой поддержки, определенной муниципальной долгосрочной целевой программой о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе, согласно приложению № 4 административного регламента; 13) документ о прохождении заявителем (индивидуальным предпринимателем, учредителями юридического лица, самозанятым гражданином) краткосрочного обучения и (или) копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки) (документ необходим в том случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, самозанятый гражданин ведут свою деятельность менее двух лет).
5.	**Критерии отбора**	Критерии отбора установлены пунктом 4.1. Положения о проведении конкурсов предпринимательских проектов в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе, утвержденным постановлением администрации Ковровского района от 11.08.2021 № 298 (с уч. вносимых изменений – все необходимые нормативные правовые акты размещены на сайте администрации Ковровского района в разделе «Поддержка малого и среднего предпринимательства» во вкладке «На муниципальном уровне»).
6.	**Основания для отказа в приеме заявления на участие в конкурсе, оказании финансовой поддержки**	Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, в предоставлении муниципальной услуги определены пунктами 2.7., 2.8 Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе», утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 28.07.2021 № 268.
7.	**Источник финансирования**	**- средства бюджета Ковровского района.**
8.	**Место и срок подачи заявления**	**Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, кабинет 27. Заявки принимаются в течение 30 календарных дней со дня публикации настоящего извещения.**
9.	**Срок окончания подачи заявок**	**До 07.07.2023**

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления на имя главы администрации Ковровского района о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., почтовым отправлением на бумажном носителе либо сканированное заявление по электронной почте kovrr@avo.ru. Дата окончания приема заявлений 08 июля 2023 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Малыгинское (сельское поселение), п. Малыгино, условный номер земельного участка 33:07:000501:ЗУ1, площадь земельного участка 1566 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов.

Заместитель главы,
начальник управления **Ю.Н. Турыгин**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:29, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Лесная, дом 9, в кадастровом квартале 33:07:000702. Заказчиком кадастровых работ является Постромина Валентина Ильинична (почтовый адрес: 601973, обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Лесная, дом 9, кв.2, телефон 8-905-057-43-10).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Лесная, дом 9 "09" июля 2023 г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

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

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000702, а также: кадастровый номер 33:07:000702:30 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Лесная, дом 9, квартира 2; .

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

Извещение о проведении собрания
По поводу согласования границ земельного участка

Кадастровый инженер Касатая Оксана Александровна (СНИЛС 128-292-710 68; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 40215; выписка из заседания аттестационной комиссии СРО № 03/2022-78 от 15.07.2022 г; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217; тел. 8-919-029-15-03, адрес электронной почты (ooozpkovrov@mail.ru) информирует, что в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000417:71 ,расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское с/п, д. Демино, дом 37а, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Рычков Владимир Викторович (почтовый адрес: обл. Владимирская, г. Ковров, ул. Абельмана, д.88, кв.3, телефон 8-910-777-96-55).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границ земельного участка состоится в 09 часов 30 минут 10 июля 2023 года по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское с/п, д. Демино, дом 37а. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Владимирская область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217

Возражения по проекту межевого плана и (или) 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 область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 33:07:000417:24, расположенный: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Демино, дом 37.
2. Земельные участки, находящиеся в кадастровом квартале 33:07:000417.

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

Извещение о проведении собрания
По поводу согласования границ земельного участка

Кадастровый инженер Касатая Оксана Александровна (СНИЛС 128-292-710 68; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 40215; выписка из заседания аттестационной комиссии СРО № 03/2022-78 от 15.07.2022 г; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217; тел. 8-919-029-15-03, адрес электронной почты (ooozpkovrov@mail.ru) информирует, что в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000417:25 ,расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Демино, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Рычков Владимир Викторович (почтовый адрес: обл. Владимирская, г. Ковров, ул. Абельмана, д.88, кв.3, телефон 8-910-777-96-55).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границ земельного участка состоится в 09 часов 00 минут 10 июля 2023 года по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Демино. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Владимирская область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217

Возражения по проекту межевого плана и (или) 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 область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 33:07:000417:26, расположенный: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Демино, дом 41.
2. Земельные участки, находящиеся в кадастровом квартале 33:07:000417.

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

Извещение о проведении собрания
По поводу согласования границ земельного участка

Кадастровый инженер Касатая Оксана Александровна (СНИЛС 128-292-710 68; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 40215; выписка из заседания аттестационной комиссии СРО № 03/2022-78 от 15.07.2022 г; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217; тел. 8-919-029-15-03, адрес электронной почты (ooozpkovrov@mail.ru) информирует, что в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000297:39 ,расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Хорятино, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Сироткина Татьяна Игнатьевна (почтовый адрес: обл. Владимирская, г. Ковров, пр-т Ленина, д.9, кв.28, телефон 8-910-774-73-05).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границ земельного участка состоится в 10 часов 30 минут 10 июля 2023 года по адресу: : обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Хорятино. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Владимирская область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217

Возражения по проекту межевого плана и (или) 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 область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 33:07:000297:40, расположенный: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Хорятино, дом 7.
2. Земельные участки, находящиеся в кадастровом квартале 33:07:000297.

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

Извещение
о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Парфеновой Ириной Вячеславовной (кв.ат.№76-11-114, член СРО «Балтийское объединение кадастровых инженеров»; адрес: 601900, обл.Владимирская, г.Ковров, ул.Свердлова, д.43; тел.8(49232)21355, эл.почта krasvi@mail.ru) в отношении земельного участка с К№33:07:000445:65, расположенного по адресу: Владимирская обл., р-н Ковровский, с.Иваново,ул. Полевая, дом 20, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком работ является Игнатова Людмила Николаевна, проживающая по адресу: Владимирская область, Ковровский район, с. Иваново, ул.Полевая, дом 20, тел.89014443526. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 10 июля 2023 г. в 10.00 по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Свердлова, д.43. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл.,г.Ковров,ул.Свердлова,д.43. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 1) К№33:07:000445:66:, адрес: Владимирская обл., р-н Ковровский, с. Иваново,ул.Полевая дом 21,иные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:07:000445. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30 дней с момента опубликования настоящего извещения. по адресу: 601900, Владимирская обл.,г.Ковров,ул.Свердлова,д.43. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района»
Учредитель – администрация Ковровского района
Адрес редакции: 601900, Владимирская обл., Ковровский р-н, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.
Телефон редакции: 8(49232) 2-28-25, 8(49232) 2-18-10.
e-mail: kovcrb@kovrov.ru, biblioteka.kovrovskaja@yandex.ru
И.о. главного редактора: Е.В. Бондарь

Вестник Ковровского района
№ 22 (506) от 08.06.2023 г.

Отпечатано: ОАО «Ковровская типография», 601907, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Текстильная, д. 2-в; тел.: 8 (49232) 2-18-36
Заказ № 305.
Время подписи в печать: по графику – 16.00, по факту – 16.00
Тираж 200 экземпляров. Продолжающееся издание. Распространяется бесплатно.