



# Вестник Ковровского района

официальный  
информационный бюллетень

03 октября 2019 г. № 50 (290)

Владимирская область  
Ковровский район

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Новосельского сельского поселения

25.09.2019

№190

**О внесении изменений в постановление администрации Новосельского сельского поселения № 134 от 25.07.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022годы»»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации», **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Новосельского сельского поселения № 134 от 25.07.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Социальное жильё Новосельского сельского поселения на 2020-2022годы»» следующее изменение:

Раздел «Объемы и источники финансирования программы» Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы:	Всего – 68686,3 тыс.руб., из них: Средства областного бюджета 65330,0 тыс. руб. КБК расходов 803 0501 0800170090 400 2020 г. – 33730,0 тыс.руб. 2021 г. – 15800,0 тыс.руб. 2022 г. – 15800,0 тыс.руб. Средства бюджета сельского поселения – 3356,3 тыс.руб. КБК расходов 803 0501 0800120360 400 2020 г. – 1776,3 тыс.руб. 2021 г. – 790,0 тыс.руб. 2022 г. – 790,0 тыс.руб. Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов всех уровней на соответствующий год.
--	--

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации

И.о. главы администрации Новосельского сельского поселения  
Ковровского района

Н.Ю.Савельева

Российская Федерация  
Владимирская область

Ковровский район

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Новосельского сельского поселения

02.10.2019

№ 195

**Об утверждении положения «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации Новосельского сельского поселения за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»**

Руководствуясь частью 6 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Владимирской области от 06.06.2012 № 35 «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим Владимирской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», Устава муниципального образования Новосельское сельское поселение **постановляю:**

1. Утвердить Положение «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации Новосельского сельского поселения за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации Новосельского сельского поселения

Н.П.Максимов

Приложение к постановлению администрации Новосельского сельского поселения № 195 от 02.10.2019г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту - взыскания за коррупционные правонарушения) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», применяются в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Перед применением взысканий за коррупционные правонарушения проводится проверка в соответствии с требованиями Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ФЗ «О муниципальной службе во Владимирской области».

4. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада специалиста по кадровой работе администрации сельского поселения о результатах проверки;

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

в) доклада специалиста по кадровой работе администрации сельского поселения о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

г) объяснений муниципального служащего;

д) иных материалов.

5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

Совет народных депутатов

Новосельского сельского поселения

Ковровского района Владимирской области

## РЕШЕНИЕ

27.09.2019

№ 26

**О внесении изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, надлежащему содержанию расположенных на них объектов**

В целях повышения эффективности проводимых мероприятий по благоустройству территории Новосельского сельского поселения, Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 26.05.2017г. №12 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Новосельского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Основные понятия»:

1.1.1. Понятие «Бункер-накопитель» изложить в новой редакции:

«Бункер - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов»;

1.1.2. Понятие «Контейнер» изложить в новой редакции:

«Контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов.»

1.1.3. Понятие «Тарный вывоз отходов» изложить в новой редакции:

«Тарный вывоз отходов - транспортирование твердых коммунальных отходов, накопление которых производится в мусоросборниках, в том числе контейнерах и бункерах.»

1.1.4. Дополнить раздел 2 следующими понятиями:

- Вешала - специальные стойки, перекладины, которые служат для развешивания на них чего-либо (ковры, белье и т.п.);  
- Крупногабаритные отходы (КГО) - твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах;

- Линейные объекты - линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы (тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения) автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения;

- Обращение с отходами - деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов;

- Общеобщественно-деловые зоны - объекты здравоохранения, культуры, торговли, общественного питания, социального и коммунально-бытового назначения, предпринимательской деятельности, объектов среднего профессионального и высшего профессионального образования, административных, научно-исследовательских учреждений, культурных зданий, стоянок автомобильного транспорта, объектов делового, финансового назначения, иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан;

- Оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

- Пергола - навес, пристройка; опора перголы состоит из повторяющихся секций арок, соединённых между собой поперечными брусками. Пергола может быть как отдельно стоящим сооружением, так и частью здания, закрывающим открытые террасы. Пергола может соединять павильоны, идти от дверей здания к открытому садовому сооружению, такому, как отдельная терраса или бассейн, либо стоять отдельно;

- Потребитель - собственник твердых коммунальных отходов или уполномоченное им лицо, заключившее или обязавшее заключить с региональным оператором договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

- Прилегающая территория - территория шириной 10 метров, непосредственно примыкающая к границам земельного участка, здания, сооружения, ограждения, строительной площадки, объектам торговли, объектам потребительского рынка, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности или пользовании у юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей, определяемая в соответствии с законом Владимирской области № 52-оз от 11.06.2019г. «О порядке определения границ прилегающих территорий во Владимирской области».

- Разуклоплектованное транспортное средство - непригодное к эксплуатации транспортное средство, на котором отсутствуют государственные регистрационные знаки и заводская идентификационная маркировка, позволяющие установить собственника.

- Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами (региональный оператор) - оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых коммунальных отходов, которые образуются и места накопления которых находятся в зоне деятельности регионального оператора;

- Сооружение - результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную строительную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную части, состоящую из несущих,

а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций и предназначенную для выполнения производственных процессов различного вида, хранения продукции, временного пребывания людей, перемещения людей и грузов;

1.2. Раздел 3 «Уборка территории» изложить в новой редакции:

« 3. Уборка территории

3.1. Основные положения:

3.1.1. Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, арендаторами зданий (помещений в них), сооружений, включая временные сооружения, а также владеющие земельными участками на праве собственности, аренды, ином вещном праве, обязаны осуществлять уборку территории самостоятельно или посредством привлечения иных лиц за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами.

Если собственник объекта или земельного участка не определен, не известен, либо его установление не представляется возможным, то вышеуказанные обязанности возлагаются на администрацию сельского поселения.

3.1.2. Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, являющиеся собственниками ТКО (потребители), или уполномоченные ими лица обязаны заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором.

Договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами должны заключаться на основе нормативов накопления твердых коммунальных отходов, устанавливаемых уполномоченным органом администрации Владимирской области.

3.1.3. Не допускается:

- несанкционированное размещение всех видов ТКО;

- накопление ТКО вне установленных мест;

- сжигание отходов, в том числе на контейнерных площадках, в контейнерах, бункерах, урнах для ТКО.

3.2. Организация накопления ТКО, в том числе раздельный сбор:

3.2.1. Накопление ТКО осуществляется следующими способами:

- в контейнеры и бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

- в пакеты или другие емкости, предоставленные региональным оператором.

3.2.2. Накопление КГО осуществляется потребителями следующими способами:

- в бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

- на специальных площадках для складирования КГО.

3.2.3. Раздельное накопление твердых коммунальных отходов осуществляется в порядке, устанавливаемом уполномоченным органом администрации Владимирской области.

3.3. Требования к накоплению ТКО в контейнерах и бункерах, расположенные на контейнерных площадках:

3.3.1. Собственники ТКО или уполномоченные ими лица обеспечивают накопление ТКО на контейнерных площадках, обустроенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в целях дальнейшего транспортирования ТКО для обработки, утилизации, обезвреживания, размещения.

3.3.2. Контейнерная площадка должна размещаться для каждого многоквартирного дома в местах, определенных техническим паспортом. При отсутствии указанных в техническом паспорте дома мест размещения контейнерной площадки определяется управляющей организацией с учетом мнений собственников дома на придомовой территории, при условии соблюдения разрывов, установленных подпунктом 3.3.7 пункта 3.3 настоящих Правил. Допускается размещение контейнерной площадки для группы домов, объединенных жилой застройкой в пределах одного микрорайона.

Контейнерная площадка должна быть закреплена за юридическим или физическим лицом, а также возможной группой юридических или физических лиц, при условии договора совместного пользования или согласно действующему законодательству.

3.3.3. Подъездные пути к контейнерной площадке должны быть пригодными для свободного проезда и маневрирования транспортных средств.

Подъездные пути должны быть освещены и постоянно поддерживаться в пригодном для транспортного движения состоянии.

3.3.4. Контейнерные площадки должны иметь твердое (бетонное, асфальтовое) покрытие.

В случае установки на контейнерной площадке контейнеров, оборудованных колесами, контейнерная площадка оборудуется съездом, обеспечивающим беспрепятственное перемещение контейнера с уровня поверхности контейнерной площадки до перегрузки отходов в мусоровоз.

3.3.5. Для предотвращения попадания отходов на прилегающую территорию контейнерные площадки должны иметь ограждение с трех сторон.

Ограждение контейнерных площадок должно выполняться из плотного (железобетонного, кирпичного, металлического) материала, не допускается выполнение ограждения из решетчатого, сетчатого или деревянного материала.

3.3.6. Контейнерная площадка должна регулярно очищаться от снега и льда, отходов, размещенных за пределами контейнеров, подвергаться санитарной обработке.

Ответственность за санитарную обработку контейнеров, бункеров и контейнерных площадок несут лица, указанные в пункте 3.3.16 настоящих Правил.

3.3.7. Контейнерные площадки должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, детских игровых и спортивных площадок на расстоянии не менее 20 м и не более 100 м. Размер площадок должен быть рассчитан на установку необходимого числа контейнеров, но не более 5.

В районах сложившейся застройки, где нет возможности соблюдения установленных разрывов, эти расстояния устанавливаются комиссией, организующей заинтересованным лицом с участием управляющей организации (или ТСЖ, ЖСК), представителей администрации сельского поселения, оператора по обращению с ТКО.

3.3.8. На контейнерных площадках должна быть постоянно размещена следующая информация:

- график (дата и время) удаления ТКО;

- наименование и контакты лица, осуществляющего удаление ТКО;

- наименование и контакты собственника контейнерной площадки и лица, ответственного за ее содержание.

3.3.9. Контейнеры для ТКО предоставляются собственникам отходов или уполномоченным ими лицам операторами по обращению с ТКО в соответствии с договорами на транспортирование ТКО.

3.3.10. Контейнеры должны быть изготовлены из пластика или металла, могут быть оснащены крышкой, предотвращающей попадание в контейнер атмосферных осадков, за исключением случаев, когда контейнерная площадка, на которой расположен контейнер, оборудована крышей.

3.3.11. Контейнеры и бункеры должны быть в технически исправном

состоянии. Металлические контейнеры и бункеры должны быть окрашены.

3.3.12. Контейнер, бункер может заполняться ТКО только до уровня, не превышающего верхней кромки контейнера, бункера. Переполнение контейнеров и бункеров ТКО не допускается.

Запрещается прессовать или уплотнять ТКО в контейнере или бункере таким образом, что становится невозможным высыпание его содержимого при загрузке в мусоровозы.

3.3.13. Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

3.3.14. В контейнеры для накопления ТКО запрещается складировать горящие, раскаленные или горячие отходы, снег и лед, жидкие вещества, биологические (трупы животных, птиц и др.) и химически активные отходы, КГО, строительный мусор, шины и покрышки автомобильные, осветительные приборы и электрические лампы, содержащие ртуть, батареи и аккумуляторы, медицинские отходы, а также отходы, которые могут причинить вред жизни и здоровью производственного персонала, повредить контейнеры, мусоровозы или нарушить режим работы объектов по обработке, обезвреживанию и размещению отходов.

3.3.15. Потребителям запрещается осуществлять складирование ТКО в местах сбора и накопления ТКО, не указанных в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, а также складировать твердые коммунальные отходы вне контейнеров или в контейнеры, не предназначенные для таких видов отходов.

3.3.16. Ответственность за содержание контейнерных площадок (в том числе за складирование ТКО в контейнеры, бункеры, техническое состояние контейнерных площадок, обеспечение свободного подъезда к контейнерным площадкам, своевременное приведение подъездных путей в нормальное эксплуатационное состояние) и территории, прилегающей к месту погрузки ТКО, расположенных на придомовой территории, входящей в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, несут собственники помещений в многоквартирном доме или уполномоченные ими лица.

Ответственность за содержание контейнерных площадок (в том числе за складирование ТКО в контейнеры, бункеры, техническое состояние контейнерных площадок, обеспечение свободного подъезда к контейнерным площадкам, своевременное приведение подъездных путей в нормальное эксплуатационное состояние) и территории, прилегающей к месту погрузки ТКО, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, несут собственники земельного участка, на котором расположены такие площадки и территория, или уполномоченные ими лица.

3.4. Требования к накоплению КГО:

3.4.1. Крупногабаритные отходы должны располагаться в месте, определенном в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, с учетом пункта 3.2.2 настоящих Правил.

3.4.2. Крупногабаритные отходы должны находиться в состоянии, не создающем угрозу для жизни и здоровья персонала оператора по обращению с отходами, а также не должны создавать угрозу для целостности и технической исправности мусоровозов. Предоставленные к транспортированию КГО бункеры не должны быть заполнены другими отходами.

3.4.3. Вывоз крупногабаритных отходов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации региональным оператором, в том числе по заявкам потребителей, либо самостоятельно потребителями или уполномоченными ими лицами, путем доставки крупногабаритных отходов на площадку для их складирования.

Переполнение площадок и бункеров для КГО не допускается.

Вывоз крупногабаритных отходов по заявкам их собственников или уполномоченных ими лиц, направляемых региональному оператору по обращению с отходами, осуществляется не реже двух раз в месяц. Дата транспортирования крупногабаритных отходов определяется оператором по обращению с отходами, осуществляющим сбор и транспортирование ТКО, но не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления заявки.

3.4.4. Ответственность за содержание бункеров для КГО и специальных площадок для складирования КГО, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, возлагается на собственников помещений в многоквартирных домах или уполномоченных ими лиц.

Ответственность за содержание бункеров для КГО и специальных площадок для складирования КГО, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, возлагается на собственников земельного участка, на котором расположены такие площадки и бункеры.

3.5. Накопление ТКО в пакеты или другие емкости, предоставленные региональным оператором:

3.5.1. Вывоз ТКО от потребителей, накопление которых производится в пакеты или другие емкости, предоставленные региональным оператором, осуществляется по маршрутному графику и по заявкам потребителей.

3.5.2. При сборе ТКО по маршрутному графику региональный оператор определяет места и время сбора ТКО.

3.5.3. ТКО передаются оператору по сбору и транспортированию в пакетах или других предназначенных для их накопления емкостях. Региональный оператор вправе устанавливать требования к емкостям, используемым для накопления ТКО.

3.6. Накопление строительных отходов, образующихся в результате деятельности физических лиц:

3.6.1. Накопление строительных отходов, образующихся в результате деятельности физических лиц при осуществлении нового строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий и сооружений, реставрационно-восстановительных работ в процессе бытового потребления, производится в бункеры.

3.6.2. При производстве работ на объектах ремонта и реконструкции без отведения строительной площадки или при отсутствии специально обустроенных мест накопления допускается временное складирование отходов в специальных емкостях или мешках около объекта ремонта и реконструкции, при этом не допускается ограничение свободного проезда транспортных средств, прохода людей, порча зеленых насаждений и захламенение газонов.

3.6.3. При производстве работ по сносу зданий и сооружений обращение со строительными отходами должно соответствовать требованиям пунктов 3.7.1 - 3.7.2 настоящих Правил.

3.6.4. Обязанность по обеспечению накопления отходов на объектах строительства, ремонта и реконструкции, а также ответственность за их содержание возлагается на собственников указанного объекта или на исполнителя работ.

3.7. Накопление и сбор ртутьсодержащих отходов:

3.7.1. Все ртутьсодержащие отходы, образующиеся в результате деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, подлежат обязательному сбору, вывозу, утилизации специализированными организациями. Категорически запрещается захоронение, уничтожение ртутьсодержащих отходов вне отведенных для этого мест, загрузка ими контейнеров, бункеров, отведенных для накопления ТКО.

3.7.2. Расходы по обезвреживанию ртутьсодержащих изделий и демеркуризации загрязненных ртутью территорий несут собственники отходов и владельцы загрязненных ртутью объектов и территорий, по договорам, заключаемым со специализированными организациями, отвечающими требованиям законодательства.

3.7.3. У потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, сбор и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп обеспечивают лица, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного с собственниками помещений многоквартирных домов договора управления или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по

содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, в местах, являющихся общим имуществом собственников многоквартирных домов и содержащихся в соответствии с требованиями к содержанию общего имущества, предусмотренными действующим законодательством.

3.7.4. Сбор и накопление ртутьсодержащих отходов должны выполняться методами, исключающими их бой и разгерметизацию.

3.7.5. Лица осуществляют накопление ртутьсодержащих отходов отдельно от других видов отходов в неповрежденной штатной упаковке или в другой таре, обеспечивающей их сохранность при хранении.

3.7.6. Не допускается временное хранение поврежденных ртутьсодержащих изделий совместно с неповрежденными. Поврежденное изделие подлежит герметичной упаковке и немедленной сдаче в специализированную организацию.

3.7.7. Ликвидация аварийных ситуаций, связанных с обращением с ртутьсодержащими отходами:

3.7.7.1. Ликвидация ртутных загрязнений осуществляется специализированными организациями, имеющими соответствующую подготовку и оснащение для проведения указанных работ.

3.7.7.2. Работы по обследованию и ликвидации очагов ртутных загрязнений осуществляются за счет виновных лиц, а в случаях, когда установить виновных не представляется возможным - за счет владельцев зданий и территорий.

Юридические лица, должностные лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, виновные в загрязнении ртутью территорий общего пользования, объектов окружающей среды, жилых, общественных и производственных зданий, несут установленную законодательством ответственность.

3.8. Запрещается накопление отходов электронного оборудования в контейнерах и бункерах для ТКО, в бункерах и на площадках для КГО.

Отходы электронного оборудования передаются организациям, осуществляющим извлечение компонентов, для передачи извлеченных компонентов на утилизацию, обезвреживание, захоронение.

3.9. У входа в предприятия сферы услуг, на территориях рынков и ярмарок, в парках, скверах, бульварах, зонах отдыха, у входа в учреждения образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, во дворах жилых многоквартирных домов, на остановках пассажирского транспорта должны быть установлены стационарные урны. Запрещается устанавливать временные урны в виде бумажных коробок, ведер и других изделий, не предназначенных для этих целей.

Установку, очистку, покраску и санитарную обработку урн производит юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, в собственности, аренде или на ином вещном праве либо в управлении которых находятся данные объекты.

Переполнение урн свыше уровня емкости не допускается.

3.10. Временное складирование (на срок не более 3 месяцев) грунта, не загрязненного отходами производства и потребления, опасными веществами на земельных участках, не закрепленных за хозяйствующими субъектами и находящихся в муниципальной или государственной неразграниченной собственности допускается по согласованию с администрацией сельского поселения.

3.11. На территории сельского поселения запрещается:

3.11.1. Размещение или выброс снега, льда, твердых коммунальных отходов, крупногабаритных отходов, строительных отходов, порубочных остатков, уличного смета и иных отходов производства и потребления в не отведенные для этих целей места.

3.11.2. Движение машин и механизмов на гусеничном ходу по дорогам с асфальто- и цементно-бетонным покрытием (за исключением случаев проведения аварийно-восстановительных работ).

3.11.3. Размещение объектов строительного или производственного оборудования на газонах, цветниках, детских и спортивных площадках.

3.11.4. Засорение и засыпка водоемов и оврагов, загрязнение прилегающих к ним территорий, устройств зауряд.

3.11.5. Организация несанкционированных свалок отходов.

3.11.6. Подметание и вакуумная уборка дорог и тротуаров без предварительного увлажнения в летний период.

3.11.7. Производство земляных работ без разрешения, выдаваемого уполномоченным органом администрации сельского поселения.

3.11.8. Самовольное размещение малых архитектурных форм на землях общего пользования.

3.11.9. Самовольное размещение средств наружной рекламы и информации.

3.11.10. Размещение визуальной информации вне специальных мест, отведенных для этих целей в соответствии с установленным порядком.

3.11.11. Размещение и эксплуатация парковочных барьеров и ограждающих сигнальных конусов на землях общего пользования, за исключением случаев проведения аварийно-восстановительных и ремонтных работ.

3.11.12. Размещение ритуальных принадлежностей и надгробных сооружений вне мест, специально предназначенных для этих целей.

3.11.13. Размещение сырья, материалов, грунта, оборудования за пределами земельных участков, отведенных под застройку частных (индивидуальных) жилых домов.

3.11.14. Самовольное присоединение промышленных, хозяйственно-бытовых и иных объектов к сетям ливневой канализации.

3.11.15. Несанкционированный сброс сточных вод и жидких бытовых отходов в водные объекты и на рельеф местности.

3.11.16. Сгребание листвы, снега и грязи к комлевой части деревьев, кустарников.

3.11.17. Самовольное разведение костров и сжигание листвы, тары, отходов, резинотехнических и пластмассовых изделий.

3.11.18. Складирование тары вне торговых объектов и сооружений.

3.11.19. При прокладке кабелей связи воздушным способом от одного здания к другому допускать пересечение автомобильных дорог общего пользования, улиц, проездов, если имеются другие способы размещения кабелей связи.

3.11.20. Размещение запасов кабеля вне распределительного муфтового шкафа.

3.11.21. Содержание технических средств связи (кабелей, элементов крепления кабелей, распределительных и муфтовых шкафов и других), а также подключаемых с их помощью технических устройств в ненадлежащем состоянии (надрыз и (или) отсутствие изоляционной оболочки, отсутствие покраски, наличие несанкционированных рисунков и надписей, коррозии и (или) механических повреждений, провес проводов и (или) намотка их на опоры освещения, опоры линий электропередачи и опоры электрического транспорта).

3.11.22. Нанесение или проецирование надписей или рисунков на поверхности велосипедных или пешеходных дорожек, тротуаров либо проезжей части дороги, надземных пешеходных переходов.

3.11.23. Размещение транспортного средства, не связанного с участием в дорожном движении, переоборудованного или оформленного исключительно или преимущественно в качестве носителя визуальной информации.

3.11.24. Перевозка грунта, отходов, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, ветвей деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение дорог.

3.11.25. Распространение на улицах населенного пункта звуковой информации, в том числе и рекламной информации, с использованием громкоговорящих устройств, за исключением общегородских мероприятий, а также мероприятий, проводимых с в соответствии с Федеральным законом "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

3.11.26. Складирование в проездах, на тротуарах, газонах, детских игровых и спортивных площадках на придомовых территориях многоквартирных домов строительных материалов (доски, песок, щебень, кирпич и т. п.). В случаях проведения ремонтно-восстановительных работ решение о месте хранения строительных материалов принимается на общем собрании собственников помещений многоквартирных домов.

3.11.27. Распространение шума в период с 22 ч. 00 мин. до 06 ч. 00 мин. местного времени на территории сельского поселения (на площадях, в парках, на улицах, в скверах, во дворах, в подъездах, в домах, в квартирах) с использованием телевизоров, радиоприемников, магнитофонов, других громкоговорящих устройств, а также посредством громкого пения, выкриков, свиста, игры на музыкальных инструментах, строительного и иного шума.

3.11.28. Использование пиротехнических изделий на площадях, в парках, в скверах, на улицах и территориях многоквартирных домов в период с 22 ч. 00 мин. до 06 ч. 00 мин. местного времени, вне специально установленных для данных целей мест.

3.11.29. Складирование и хранение в проездах, на прилегающей территории частных домовладений с фасадной части дома, землях общего пользования, тротуарах, газонах, детских игровых площадках строительных материалов (доски, песок, щебень, кирпич, бревна и т.д.), а также навоза, дров, топлива, техники, механизмов, брошенных и разуклоняемых автомобилей свыше 7 дней.

3.11.30. Самовольная установка и эксплуатация объектов, предназначенных для осуществления торговли, оказания бытовых услуг, услуг страхования и др., временных объектов, в том числе металлических тентов, гаражей - "ракушек", "пеналов" и т.п., хозяйственных и вспомогательных построек (деревянных сараев, будок, гаражей, голубятен, ограждений и др.).

3.11.31. Самовольная установка и эксплуатация любых ограждений на территории общего пользования.

3.11.32. Самовольное проведение линий электричества и связи по опорам электросетей, опорам наружного освещения и троллейбусным опорам без согласования с собственником либо балансодержателем указанных объектов.

3.11.33. Размещение транспортных средств на расположенных в границах населенных пунктов газонах, цветниках и иных территориях, занятых травянистыми растениями.»

1.3. В подпунктах 5.5.5, 5.5.6, 5.5.7, 5.5.13 число «5» заменить числом «10».

1.4. Пункт 7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Снег, счищаемый с придомовых территорий и внутриквартальных проездов, допускается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Складирование снега должно предусматривать отвод талых вод. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.»

1.5. Пункт 7.3 изложить в новой редакции:

«7.3. Собственники обязаны до 12.00 ежедневно производить осмотры и очистку находящихся в их собственности или управлении здания и сооружения (крыши, карнизы, балконы, лоджии, козырьки, водосточные трубы и т.д), от снега и сосулек, которые угрожают жизни и безопасности граждан.»

При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных инженерных коммуникаций, растяжек контактных сетей, указателей, светофорных объектов, дорожных знаков, декоративных элементов фасадов, козырьков, маркизов, рекламных конструкций и вывесок.»

1.6. Пункт 8.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Юридические лица и их должностные лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, ответственные за уборку территории, обязаны при высоте травы более 15 см производить покос травы с естественно или искусственно созданного травянистого покрова, не допускать зарастания. Скошенная трава с территории удаляется в течение трех суток со дня проведения скашивания.»

1.7. Пункт 10.3. изложить в следующей редакции:

«10.3. Запрещается сжигание, закапывание мусора, сухой травы, опавших листьев, обрезков деревьев или кустарников, других остатков растительности, отходов производства и потребления, разведение костров на территории населенного пункта, включая внутренние территории предприятий, организаций всех форм собственности и частного домовладения.»

1.8. Подпункт 11.1.10 пункта 11.1 изложить в новой редакции:

«11.1.10. Оборудовать место для размещения контейнеров для накопления ТКО, установить бункер для накопления строительных отходов.»

1.9. В подпункте 11.1.16 пункта 11.1 слово «осуществлять» заменить словом «обеспечивать».

1.10. В подпункте 11.1.21 пункта 11.1 слова «контейнеры и бункер накопитель для сбора и хранения отходов, КГМ и строительного мусора» заменить словами «контейнеры и бункер для накопления ТКО и КГО».

1.11. Подпункт 11.2.3 пункта 11.2 признать утратившим силу.

1.12. В подпункте 11.2.4 пункта 11.2 слова «в соответствии с утвержденным проектом организации строительства и планом производства работ» исключить.

1.13. В пункте 13.2:

1.13.1. подпункт 13.2.3. изложить в новой редакции:

«13.2.3. Условия ограждения многоквартирных домов:

- ограждение предусматривается планировочной организацией земельного участка в составе проектной документации многоквартирного дома;

- при ограждении не должно создаваться препятствий для подъезда пожарных автомобилей, машин скорой помощи с организацией при необходимости разворотных площадок с нормативными размерами;

- организация круглосуточного дежурного поста для аварийного открытия проезда в случае чрезвычайной ситуации для обеспечения проезда спецтранспорта;

- не допускается ограждение земельных участков многоквартирных домов, в том числе частное, если при этом нарушаются сложившиеся пешеходные связи, создаются препятствия для подъезда к другим домам и зданиям, детским, хозяйственным площадкам, автостоянкам, площадкам для накопления ТКО, если данные площадки предусмотрены для группы жилых домов.»

1.13.2. В подпункте 13.2.5 после слова «ограждений» дополнить словами «в местах примыкания газонов к проездам, стоянкам автотранспорта»

1.13.3. Дополнить подпунктами 13.2.6. и 13.2.7. следующего содержания:

«13.2.6. Ограждения земельных участков не должны иметь видимых повреждений, надписей, незаконной визуальной информации. Окрашенная поверхность ограждения должна своевременно окрашиваться, не должна иметь видимых сколов, следов отслаивания краски, иных повреждений.

13.2.7. Ограждения (в том числе частные, а также ограждающие устройства и шлагбаумы), установленные с нарушением требований действующего законодательства, подлежат демонтажу силами лиц, в собственности, в аренде, ином вещном праве или управлении которых находятся земельные участки, на которых такие ограждения установлены, либо строения капитального и некапитального характера, при эксплуатации которых такие ограждения функционально используются.»

1.14. В пункте 14.21:

1.14.1. Подпункт 14.21.2 изложить в следующей редакции:

«14.21.2. Сбрасывание строительных отходов с крыш и из окон строящихся зданий без применения закрытых лотков (желобов), бункеров, а также складирование строительных отходов, твердых коммунальных отходов, грунта, строительных материалов, изделий и конструкций вне специально отведенных для этого мест или за пределами строительной площадки.»

1.14.2. Подпункт 14.21.3. изложить в следующей редакции:

«14.21.3. Складирование строительных отходов в местах накопления твердых коммунальных отходов, сжигание отходов.»

1.15. Пункт 18.1. после слов «мемориальные доски» дополнить словом «вешала».

1.16. В абзаце 3 пункта 21.2 слова «контейнеров для сбора отходов» заменить словами «контейнерных площадок и контейнеров и (или) бункеров для накопления ТКО».

1.17. В пункте 23.2 слова «нарушений цветового решения» заменить словами «нарушений окраски».

1.18. Пункт 23.10 дополнить абзацем следующего содержания:  
« Лица, у которых в собственности, аренде или ином вещном праве и (или) в управлении которых находятся здания, строения, сооружения и (или) земельные участки, обязаны очищать такие объекты от незаконно размещенной визуальной информации (рекламных конструкций, частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов, рисунков, надписей и т.п.).».

1.19. Наименование раздела 24 после слова «строительстве» дополнить словом «, эксплуатации».

1.20. Пункт 24.6 изложить в новой редакции:

«24.6. Запрещается отсутствие и ненадлежащее техническое состояние крыше люков смотровых и дождеприемных колодцев, наружной изоляции и других необходимых элементов линейных объектов.

Линейные объекты и их элементы не должны иметь видимых повреждений, несанкционированных надписей, незаконной визуальной информации.

Наружные стальные газопроводы должны быть защищены от коррозии, своевременно окрашены.».

1.21. Подпункт 25.14.1. изложить в следующей редакции:

«25.14.1. Домашний скот и птица должны содержаться в пределах земельного участка собственника, владельца, пользователя, находящегося в его собственности, владении, пользовании, при соблюдении требований, установленных приказами министерства сельского хозяйства от 29 марта 2016 г. № 114 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания свиней в целях их воспроизводства, выращивания и реализации», от 13 декабря 2016 г. № 551 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания крупного рогатого скота в целях его воспроизводства, выращивания и реализации», от 3 апреля 2006 г. № 103 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания птиц на личных подворьях граждан и птицеводческих хозяйствах открытого типа.»

1.22. Часть 1 пункта 25.16 изложить в следующей редакции:

«25.16. Содержание пчел в личных подсобных хозяйствах разрешается лицам, проживающим в частном секторе при наличии согласий соседей, и при соблюдении требований, установленных Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 19 мая 2016 г. № 194 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания медоносных пчел в целях их воспроизводства, выращивания, реализации и использования для опыления сельскохозяйственных энтомофильных растений и получения продукции пчеловодства».»

1.23. Пункт 29.3 изложить в следующей редакции:

«29.3. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории пляжа включает: твердые виды покрытия проезда, комбинированные - дорожки, озеленение, скамьи, урны, контейнеры для накопления ТКО, оборудование пляжа (навесы от солнца, кабинки для переодевания), туалетные кабинки.

Не допускается использования территории пляжа для выгуливания собак.»

2. Решение вступает в законную силу с момента официального опубликования за исключением следующих положений, вступающих в законную силу с 01.01.2020г.:

2.1.в разделе 2 «Основные понятия» понятия «Потребитель» в части слов «заключившее или обязанное заключить с региональным оператором договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами»;

2.2. в разделе 3 «Уборка территории»:

2.2.1. пунктов 3.2.3, 3.3.9, 3.3.15, 3.4.1, 3.4.3, 3.5;

2.2.2. пункта 3.1.2 в части слов «с региональным оператором»;

2.2.3. пункта 3.2.1 в части слов «в пакеты или другие емкости, предоставленные региональным оператором»;

2.2.4. пункта 3.3.7 в части слов «оператора по обращению с отходами».

3. Контроль за исполнением решения возложить отдел имущественных и земельных отношений администрации Новосельского сельского поселения.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Новосельского сельского поселения

Д. В. Тимошенков

## Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области

### РЕШЕНИЕ

27.09.2019

№ 27

**О выражении мнения населения по вопросу присвоения наименования образованному сельскому населенному пункту – поселку на территории муниципального образования Новосельское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области**

В соответствии с частью 2 статьи 181 Закона Владимирской области от 10 декабря 2001 года № 130-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Владимирской области и порядке его изменения» Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил**:

1.Согласиться с присвоением наименования Доброград образованному сельскому населенному пункту – поселку на территории муниципального образования Новосельское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Новосельского сельского поселения Ковровского района

Д.В.Тимошенков

## РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Ковровского района

01.10.2019

№ 985-р.

### Об аренде земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 07.11.2019 года открытый по составу участников и форме подачи предложений по цене аукцион по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:116 площадью 2000 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), д.Говядиха, для чего создать комиссию в следующем составе:

Турыгин Ю.Н. - заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений, председатель комиссии

члены комиссии:

Власевич Л.В. - заместитель начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений  
Степанова Е.Н. - ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»  
Алексеев Е.В. - заведующий отделом доходов и финансирования производственных отраслей  
Фади́на А.В. - консультант управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры

2. Время начала аукциона 11-00 ч. 07.11.2019 года, начальная цена участка устанавливается в размере ежегодной арендной платы - 4519 руб. без НДС, шаг аукциона (размер повышения цены) – 135 руб. без НДС, задаток – 903 руб. без НДС.

3. Установить условия аукциона:

- заявителем может являться только физическое лицо,
- один заявитель имеет право подать только одну заявку,
- победитель аукциона за свой счет оформляет необходимые для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения технические условия, разрешительную и иную документацию, необходимые согласования, экспертизы, несет все расходы, связанные с проектно-изыскательскими, строительными работами в отношении внешних инженерных сетей,
- срок аренды земельного участка – 20 лет.

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

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

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Ковровского района от 01.10.2019 № 985-р

### ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)  
в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
Место жительства физического лица: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_,  
именуемый далее Претендент, принимая решение об участии 07.11.2019 года в аукционе открыто по форме подачи предложений по цене на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:116 площадью 2000 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское сельское поселение, д.Говядиха, обязуюсь:

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

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

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

С земельным участком и документацией ознакомлен.

Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_  
Приложения: документы согласно описи. \_\_\_\_\_  
Подпись претендента (его представителя) \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Заявка зарегистрирована в час. \_\_\_\_\_ мин. " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_  
Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
Ковровского района от 01.10.2019 № 985-р

### Соглашение о задатке

Администрация Ковровского района Владимирской области с одной стороны и \_\_\_\_\_

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

Администрация, выступая продавцом земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:116 площадью 2000 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское сельское поселение, д.Говядиха, установила задаток в размере 903 рубля без НДС. Претендент обязан уплатить указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, расчетный счет 40101810800000010002 в УФК по Владимирской области наименование банка: отделение Владимир г. Владимир, БИК 041708001, КБК 666 11105013050000120, ОКТМО 17635412. Невнесение либо внесение задатка не в полном объеме к моменту подачи заявки на участие в аукционе является основанием отказа претенденту в принятии заявки.

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

Задаток не возвращается в случаях:

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

Задаток засчитывается в счет оплаты ежегодной арендной платы за участок, установленной по итогам аукциона.

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

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
Ковровского района от 01.10.2019 № 985-р

### ДОГОВОР № \_\_\_\_

аренды земельного участка

Город Ковров  
Владимирской области

Дата

Администрация Ковровского района Владимирской области в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУРЫГИНА Юрия Николаевича действующего на основании распоряжения администрации Ковровского района от 12.04.2017 № 198-р, именуемая в дальнейшем Арендодатель, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, именуемые по договору Стороны, заключили настоящий договор о следующем.

#### 1. Предмет договора.

1.1. По итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, состоявшегося 07.11.2019г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 2000 кв.м с кадастровым номером 33:07:000364:116, категория земель: земли населённых пунктов, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), д.Говядиха (далее – участок), разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, выданным Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Владимирской области.

1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.

1.3. Обременение не зарегистрировано.

1.4. Передача арендатором своих прав и обязанностей по договору аренды земельного участка

третьим лицам, в том числе передача арендных прав земельного участка в залог и внесение их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка, не допускается.

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

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

2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно в сумме \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копейка до 30 ноября с обязательным указанием в платежных документах номера и даты договора путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, расчетный счет 4010181080000010002 в УФК по Владимирской области наименование банка: отделение Владимир г. Владимир, БИК 041708001, КБК 666 11105013050000120, ОКТМО 17635412.

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

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

#### 3. Права и обязанности Сторон.

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

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

3.3. **Арендатор имеет право:**  
- использовать участок на условиях, установленных договором.

3.4. **Арендатор обязан:**  
- выполнять в полном объеме все условия договора,  
- использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;  
- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;  
- осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами;  
- своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договором;  
- уплачивать в размере и на условиях, установленных договором, арендную плату;  
- соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;  
- не допускать загрязнения, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий;  
- обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на участок;

- письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении участка при досрочном его освобождении не позднее чем за 1 (один) месяц;  
- выполнять работы по благоустройству по согласованию с Арендодателем и администрацией поселения, на территории которого расположен участок;  
- письменно в 10-дневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, совершении сделок и переводе прав на объекты (доли в праве, части объектов), расположенные на арендуемом земельном участке;  
- в 10-дневный срок предоставлять Арендодателю копию платежного документа об оплате арендной платы;  
- возратить Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания действия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в установленных законодательством случаях от договора;  
- выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и настоящим договором.

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

#### 4. Ответственность Сторон.

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

4.2. За неуплату арендной платы, нарушение срока ее оплаты Арендатор оплачивает Арендодателю пеню из расчета 0.1 % суммы невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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

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

5.1. Срок действия договора 20 (двадцать) лет.  
5.2. Договор вступает в силу с даты его подписания и подлежит государственной регистрации.  
5.3. Все изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.  
Изменения и дополнения, а также прекращение аренды в соответствии с дополнительными соглашениями к договору, аренда по которому зарегистрирована в установленном порядке, также подлежат государственной регистрации.

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

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

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

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

#### 6. Дополнительные условия.

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

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

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

## Владимирская область Ковровский район Поселок Мелехово ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации поселка Мелехово

30.08.2019

№ 131

**Об установлении муниципального бюджета бюджетному учреждению «Мелеховское» на 2020-2022 годы.**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», постановлением администрации поселка Мелехово от 28.01.2013 № 9 «Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями поселка Мелехово, а также порядка мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями поселка Мелехово», в целях повышения результативности работы по благоустройству поселка Мелехово **п о с т а н о в л я ю:**  
Установить муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» муниципальное задание на 2020-2022 годы согласно приложению.

Глава администрации поселка Мелехово

Р.И.Когут

Приложение  
к постановлению администрации  
поселка Мелехово от 30.08.2019 № 131

### Муниципальное задание на 2020-2022 годы

Наименование муниципального бюджетного учреждения: МБУ «Мелеховское»  
Виды деятельности муниципального бюджетного учреждения  
-81.29.9 Деятельность по чистке и уборке прочая, не включенная в другие группировки (основной вид деятельности);  
-01.61 Предоставление услуг в области растениеводства;

#### Часть 1

Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>2</sup>  
Муниципальные услуги отсутствуют.

#### Часть 2

Сведения о выполняемых работах.<sup>4</sup>



**Российская Федерация  
Владимирская область  
Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрация поселка Мелехово**

10.09.2019

№ 134

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».**

В соответствии с Федеральными законами 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», пунктом 49 Правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. № 138

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, администрации, заведующую финансовым отделом.

Глава администрации  
поселка Мелехово

Р.И.Когут

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
поселка Мелехово  
от 10.09.2019 № 134

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - услуга, муниципальная услуга).

**1.2. Получатели услуги.**

1.2.1. Получателями услуги являются физические или юридические лица (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.3 Муниципальная услуга предоставляется администрацией поселка Мелехово Ковровского района.

1.3.1. Местонахождение исполнителя: 601966, Владимирская область, Ковровский район, п. Мелехово, ул. Первомайская, д № 90.

График работы: с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота – воскресенье выходные дни.

Справочный телефон: 8(49232) 7-85-40, 7-85-45

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте администрации Ковровского района Владимирской области

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в администрацию поселка Мелехово;  
- посредством телефонной связи: 8(49232) 7-85-40;  
- с использованием электронной почты: melchovno@kovrov.ru;  
- посредством почтового отправления: 601966, Владимирская область, Ковровский район, п. Мелехово, ул. Первомайская, д. № 90.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:  
а) авиационные работы - работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;  
б) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;  
в) беспилотный летательный аппарат - летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация поселка Мелехово Ковровского района, исполнитель муниципальной услуги - заведующий отдела земельных и имущественных отношений.

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, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:  
- очная форма – при личном присутствии заявителя в администрации поселка Мелехово Ковровского района;  
- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты).

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение).

- направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, по электронной почте.

Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня получения администрацией поселка Мелехово заявления о выдаче разрешения.

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:  
- Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ (далее - Воздушный кодекс);

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

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138

«Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - Постановление Правительства РФ № 138);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон»;

2.7. Для получения разрешения заявитель направляет заявление в администрацию поселка Мелехово.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к исполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных в установленном законом порядке копий (за исключением заявлений).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.7.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:

2.7.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.3. на выполнение привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения;

2.7.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное

судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

2.7.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.7.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.7.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.7.3.4. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе представить:

-выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

-выписка из ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

-положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется посредством направления запроса в СЗ МТУ ВТ ФАВТ);

-выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ «О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними», приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 «Об утверждении административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»);

-сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с приказом Минтранса России от 23.12.2009 № 249 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации»).

2.9. Специалистам администрации поселка Мелехово запрещено требовать от заявителя:

-предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления (и/или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

- заявителем представлено неполный комплект документов, указанных в настоящем Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

- отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим административным регламентом.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за

предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги поданного посредством почтового или электронного отправления, регистрируется в день поступления в администрацию поселка Мелехово Ковровского района.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в очной форме при личном обращении или через представителя регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в день поступления в администрацию поселка Мелехово Ковровского района.

Заявление, поданное в заочной форме регистрируется, в день поступления заявления в администрацию поселка Мелехово Ковровского района.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для оформления документов заявителями.

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в учреждение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если при предоставлении муниципальной услуги невозможно реализовать одно или несколько требований, предусмотренных данным пунктом, в полном объеме, муниципальная услуга предоставляется, по согласованию с одним из общественных объединений инвалидов, по месту жительства (пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством.

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

-отсутствие взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления, уведомления и приложений к нему документов;

- рассмотрение заявления, уведомления и приложений к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры являются поступление в администрацию поселка Мелехово Ковровского района заявления с приложенными к нему документами о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации при личном обращении заявителя в администрацию поселка Мелехово Ковровского района, путем почтового отправления, по электронной почте.

Ответственным за выполнение административной процедуры приема, первичной проверки и регистрации заявления, является заведующий отдела земельных и имущественных отношений администрации поселка Мелехово Ковровского района (далее уполномоченный специалист), в случае, если заявление подается в орган местного самоуправления.

Ответственный уполномоченный специалист регистрирует заявление, в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота администрации поселка Мелехово Ковровского района.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления, уведомления и приложений к нему документов, либо заявления, уведомления подано не уполномоченным лицом, заявление, уведомления и приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.11. Регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.3. Рассмотрение заявления, уведомления и приложений к нему документов, направление межведомственных запросов, подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению заявления, уведомления и приложений к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются заведующий отдела земельных и имущественных отношений.

Уполномоченный специалист:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

2) Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

3) осуществляет подготовку заключения по результатам рассмотрения заявления и приложений к нему документов;

4) осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и передает его для подписания заместителю главы, заведующей финансовым отделом.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и передает его для подписания заместителю главы, заведующей финансовым отделом для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 24 дня.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов с визой заместителя главы, заведующей финансовым отделом. Основанием для начала административной процедуры является получение проекта документа являющегося результатом муниципальной услуги

- Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, вместе с заявлением и приложенными к ним документами.

Заместитель главы, заведующая финансовым отделом в течение 2-х рабочих дней рассматривает проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо проект мотивированного отказа в выдаче указанного разрешения вместе с заявлением, и приложенными к нему документами. В случае отсутствия замечаний подписывает соответствующий проект и направляет уполномоченному специалисту для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 2 рабочих дня.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ОЗиИО администрации п. Мелехово подписанных документов: разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо мотивированного отказа в выдаче указанного разрешения, вместе с заявлением и приложенными к нему документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОЗиИО администрации п. Мелехово.

Специалист ОЗиИО администрации п. Мелехово в день поступления к нему документов:

- вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации;

- уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности результата муниципальной услуги и назначает дату и время его выдачи заявителю в пределах срока административной процедуры.

Специалист ОЗиИО администрации п. Мелехово выдает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации явившемуся заявителю, представителю заявителя, либо отказ в выдаче указанного разрешения вместе с документами (оригиналами), подлежащими возврату заявителю. В случае неявки заявителя, представителя заявителя, специалист ОЗиИО администрации п. Мелехово, направляет заявителю документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за исполнением решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации поселка Мелехово Ковровского района, непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок глава администрации поселка Мелехово Ковровского района даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется главой поселка Мелехово Ковровского района и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрению предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются главой поселка Мелехово Ковровского района при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

Внеплановые проверки осуществляются главой поселка Мелехово Ковровского района при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

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

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

За неправомочные решения и действия (бездействия), 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. 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) администрации поселка Мелехово Ковровского района, а также должностных лиц и муниципальных служащих администрации поселка Мелехово Ковровского района.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации поселка Мелехово Ковровского района, должностного лица администрации поселка Мелехово Ковровского района (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается лично в администрацию поселка Мелехово Ковровского района, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ,

удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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. Администрация поселка Мелехово Ковровского района обеспечивает:

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

- 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;

- 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:

- наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица органа местного самоуправления (далее-ОМСУ), либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

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

- 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:

- 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. ОМСУ отказывает в удовлетворении жалобы в случаях признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5. настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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.

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 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.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В администрацию поселка Мелехово Ковровского района  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя  
- при подаче заявления от юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)  
\_\_\_\_\_  
полное наименование с указанием организационно-правовой формы  
юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства/нахождения  
телефон: \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_  
эл. адрес/почта: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над \_\_\_\_\_  
(указать наименование населенного пункта )

для \_\_\_\_\_  
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип \_\_\_\_\_

государственный (регистрационный) опознавательный знак \_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:  
начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над населенным пунктом  
(посадочные площадки, планируемые к использованию):

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:

\_\_\_\_\_  
(дневное/ночное)

Приложение: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в администрации поселка Мелехово Ковровского района; направить по адресу: \_\_\_\_\_

иное: \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

## РАЗРЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)  
адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_  
свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_

(серия, номер) \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер) \_\_\_\_\_



Таблица 5

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Коэффициент за сложность выполняемых работ	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
2-ой квалификационный уровень	1,11-5-й квалификационный разряд	3,3	Водитель, тракторист

**Совет народных депутатов  
поселка Мелехово  
Ковровского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ**

26.09.2019

№ 14/28

**О назначении на должность главы администрации поселка Мелехово Ковровского района**

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области, решения Совета народных депутатов поселка Мелехово от 28.08.2019 № 10/17 «О конкурсе на замещение должности главы администрации поселка Мелехово», Совет народных депутатов поселка Мелехово **решил:**

1. Назначить Когут Романа Иосифовича на должность главы администрации поселка Мелехово Ковровского района.
2. Главе поселка Мелехово Сутягину С.Б. не позднее 27.09.2019 г. заключить контракт с Когут Р.И. назначенным на должность главы администрации поселка Мелехово.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

**Российская Федерация  
Владимирская область  
Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрация поселка Мелехово**

02.10.2019

№ 145

**Об утверждении положения «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального образования поселок Мелехово за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»**

Руководствуясь частью 6 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Владимирской области от 06.06.2012 № 35 «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим Владимирской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», Устава муниципального образования поселок Мелехово **постановляю:**

1. Утвердить Положение «О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим муниципального образования поселок Мелехово за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации  
поселка Мелехово

Р. И. Когут

Приложение  
к постановлению администрации  
поселка Мелехово**ПОЛОЖЕНИЕ****О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ**

**К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК МЕЛЕХОВО ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту - взыскания за коррупционные правонарушения) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», применяются в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.
2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Перед применением взысканий за коррупционные правонарушения проводится проверка в соответствии с требованиями Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ФЗ «О муниципальной службе во Владимирской области».
4. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:
  - а) доклада специалиста по кадровой работе органа местного самоуправления о результатах проверки;
  - б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
  - в) доклада специалиста по кадровой работе органа местного самоуправления о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);
  - г) объяснений муниципального служащего;
  - д) иных материалов.
5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
6. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых

оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

**Российская Федерация  
Владимирская область  
Ковровский район  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрация поселка Мелехово**

02.10.2019

№ 146

**Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с заинтересованностью, стороной которых является или намеревается быть муниципальное учреждение подведомственное администрации муниципального образования поселок Мелехово**

Руководствуясь статьей 27 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Мелехово, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок принятия решения об одобрении сделок с заинтересованностью, стороной которых является или намеревается быть муниципальное учреждение, подведомственное администрации муниципального образования поселок Мелехово, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать данное постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации  
поселка Мелехово

Р. И. Когут

Приложение  
к постановлению  
администрации поселка Мелехово

**ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОДОБРЕНИИ СДЕЛОК С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ, СТОРОНОЙ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ИЛИ НАМЕРЕВАЕТСЯ БЫТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК МЕЛЕХОВО**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и устанавливает правила принятия решения администрацией муниципального образования поселок Мелехово, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений муниципального образования поселок Мелехово, об одобрении сделок с заинтересованностью, стороной которых является или намеревается быть муниципальное учреждение, подведомственное администрации поселка Мелехово.

2. Заинтересованность в сделке определяется в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Для целей настоящего Порядка лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководители (заместители руководителей) учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:
 

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности в администрацию муниципального образования поселок Мелехово;
- сделка должна быть одобрена администрацией муниципального образования поселок Мелехово.

4. Для принятия решения об одобрении сделки учреждение представляет в администрацию муниципального образования поселок Мелехово следующие документы:

- 1) письмо о согласовании сделки, содержащее обоснование и цель совершения сделки, информацию о сторонах сделки, предмет и цену сделки, сроки исполнения обязательств по сделке, источники финансирования сделки, иные существенные условия сделки, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;
- 2) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки, со всеми приложениями к нему;
- 3) справка - обоснование целесообразности совершения сделки;
- 4) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;
- 5) справка о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и учреждения с приложением копий документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение данной сделки, и главным бухгалтером учреждения (при наличии).

5. Представленные документы рассматриваются администрацией муниципального образования поселок Мелехово в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

6. Администрация муниципального образования поселок Мелехово на основании представленных документов принимает решение об одобрении сделки либо о мотивированном отказе в одобрении.

7. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов администрация муниципального образования поселок Мелехово принимает решение об отказе в одобрении сделки в следующих случаях:

- выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;
- несоответствия сделки целям и видам деятельности учреждения;
- отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения сделки;
- если совершение сделки приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;
- если планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

Уведомление об отказе с указанием причин направляется учреждению в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

8. Решение об одобрении сделки оформляется и доводится до учреждения в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

**Извещение о проведении аукциона по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:116**

Организатор аукциона: Администрация Ковровского района

Владимирской области.

Уполномоченный орган: Управление экономики, имущества и земельных отношений администрации Ковровского района (УЭИЗО).

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение администрации Ковровского района от 01.10.2019 № 985-р «Об аренде земельного участка».

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

Дата и время проведения аукциона: 07 ноября 2019 года в 11-00 часов.

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

Предмет аукциона: ежегодная арендная плата за земельный участок с кадастровым номером 33:07:000364:116, общей площадью 2000 кв. м, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), д.Говядиха, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, (далее -Участок).

Начальная цена предмета аукциона: 4519 (четыре тысячи пятьсот девятнадцать) рублей без учета НДС.

«Шаг аукциона»: 135 (сто тридцать пять) рублей.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru и сайте www.torgi.gov.ru.

Начало приема заявок: 07 октября 2019 г. в 08.30 часов.

Окончание приема заявок: 01 ноября 2019 г. в 17.30 часов.

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 08.30 часов до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

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

Размер задатка: 903 (девятьсот три) рубля.

Порядок внесения и возврата задатка:

- задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, расчетный счет 40101810800000010002 в УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущества и земельных отношений администрации Ковровского района л/с 04283P08410), наименование банка: Отделение Владимир г.Владимир, БИК 041708001, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635412, назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером 33:07:000364:116.

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

Срок аренды Участка: 20 лет.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденными решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 28.12.2009 № 9/27, Участок находится в зоне Ж1 – зона для индивидуального жилищного строительства.

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

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

1. Газоснабжение: техническая возможность подключения к газораспределительной сети объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000364:116 не имеется (письмо АО «Газпром газораспределение Владимир» от 12.11.2018 исх. № КВ/05-08/2362).

2. Теплоснабжение и водоотведение: возможности технологического присоединения объектов капитального строительства, планируемых для размещения на земельном участке с кадастровым номером 33:07:000365:116 к сетям теплоснабжения и водоотведения нет в связи с отсутствием в районе предполагаемой застройки тепловых сетей централизованного теплоснабжения и водоотведения.

3. Водоснабжение: имеется техническая возможность подключения к сетям холодного водоснабжения от существующего трубопровода сети холодного водоснабжения д.Говядиха, проходящего в 14-ти метрах от 5.02.2019 №14 по направлению на юг (письмо ООО «Комсервис» от 31.05.2019).

4. Электроснабжение: компания ПАО «МРСК Центра и Приволжья» письмом от 25.09.2018 предоставил информацию о порядке технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861.

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

Порядок ознакомления с документами на Участок в УЭИЗО (601900 г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34) ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 08.30 часов до 17 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут).

**Администрация 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 о намерении участвовать в аукционе по продаже права 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., или по почте на бумажном носителе. Дата окончания приема заявлений 01 ноября 2019 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Клязьминское (сельское поселение), с.Осипово, за домом 16, площадь земельного участка 649 кв.м., категория земель – земли населённых пунктов.