



# Вестник Ковровского района

официальный  
информационный бюллетень

16+

13 июля 2023 г. № 28 (512)

## Российская Федерация Владимирская область Ковровский район РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ивановского сельского поселения

30.06.2023

№ 134-р

### Об аукционе

1. Провести в 10 часов 00 минут 01 августа 2023 года открытый по составу участников и форме подачи предложений по цене аукцион в электронной форме по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293, площадью 28,8 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2 для чего создать комиссию в следующем составе:

Морозов А.Е.	заместитель главы администрации Ивановского сельского поселения, председатель комиссии;
Члены комиссии:	
Волкова Н.В.	главный специалист администрации Ивановского сельского поселения;
Михайловская М.Н.	главный специалист администрации Ивановского сельского поселения;
Сорокина Е.А.	заведующий финансовым отделом, главный бухгалтер администрации Ивановского сельского поселения;

### 2. Установить:

- начальную цену продажи в размере 36 084 рубля 00 копеек с учетом НДС 20%;
- задаток в сумме 3608 рублей 40 копеек с учетом НДС, шаг аукциона в сумме 1 082 рубля 52 копейки с учетом НДС.
- утвердить форму заявки, условия договора о задатке и купли-продажи согласно приложениям №№ 1-3.
- опубликовать информационное сообщение об аукционе на официальном сайте администрации Ковровского района и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru), На сайте Единой торговой площадке», <https://www.roseltorg.ru/>.

### Глава администрации

Ивановского сельского поселения

М.М. Егорова

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области сообщает о проведении электронного аукциона по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293, площадью 28,8 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2

### 1. Общие положения

Основание продажи: распоряжение администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области от 30.06.2023 № 134-р.  
Продавец – Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.  
Организатор электронного аукциона (далее – Организатор) – АО «Единая электронная торговая площадка», адрес ([www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru))  
Форма торгов (способ приватизации) – аукцион.  
Время приема заявок круглосуточно по адресу: [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru).  
Начало приема заявок на участие в аукционе: 30 июня 2023 года с 13:00 часов.  
Окончание приема заявок на участие в аукционе: 26 июля 2023 года 13:00  
Определение участников аукциона: 28 июля 2023 года.  
Проведение аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона): 01 августа 2023 года в 10.00 часов на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru).

### 2. Сведения о муниципальном имуществе, выставляемом на торги в электронной форме (далее – имущество)

#### 1. Наименование, местонахождение и характеристики объекта:

Нежилое помещение с кадастровым номером 33:07:000804:293, площадью 28,8 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2.  
Начальная цена – 36 084 (тридцать шесть тысяч восемьдесят четыре) рубля 00 копеек (с учетом НДС 20%).  
Сумма задатка – 10 процентов начальной цены продажи имущества в сумме 3 608 (три тысячи шестьсот восемь) рублей 40 копеек.  
Шаг аукциона – 3 процента начальной цены продажи имущества в сумме 1 082 (одна тысяча восемьдесят два) рубля 52 копейки.  
Информация о предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже: не объявлялись.  
Ознакомление с иной информацией об объекте продажи, условиями участия в продаже осуществляется по рабочим дням с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00 по адресу: Владимирская область Ковровский район с. Иваново ул. Советская д.52 тел. (49232) 77432.  
Любое лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, вправе направить на электронный адрес Организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.  
Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.  
В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.  
Форма заявки, договора о задатке, договора купли-продажи, опись прилагаются к настоящему информационному сообщению.

#### 3. Условия участия в электронном аукционе

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести муниципальное имущество, выставляемое на аукцион (далее – претендент), обязано осуществлять следующие действия:  
- внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;  
- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме. Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.  
Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии со ст.5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ.  
Одно лицо может подать только одну заявку.

#### 4. Порядок внесения задатка и его возврата

Задаток перечисляется Продавцу в срок не позднее даты окончания приема заявки, по следующим реквизитам:  
получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408(назначение платежа: для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).  
Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.  
Задаток возвращается в следующем порядке:  
- участникам, за исключением победителя, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;  
- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.  
При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленном срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора купли-продажи.  
Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а

подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

#### 5. Порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявку

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку. Поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в продаже имущества.  
В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.  
Изменение заявки не допускается.  
Претендент вправе подать новую заявку в установленные в информационном сообщении сроки и проведении торгов при условии предварительного отзыва первоначальной заявки.

#### 6. Перечень требуемых для участия в электронном аукционе документов и требования к их оформлению

Для участия в аукционе претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляют электронные образы следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

#### Перечень предоставляемых документов в соответствии со статьей 16 Федерального Закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»:

- юридические лица:
    - заверенные копии учредительных документов;
    - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатно юридическое лицо (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);
    - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
  - физические лица:
    - предъявляют документ, удостоверяющий личность (все листы).
- При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до 20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.  
В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.  
К данным документам также прилагается их опись.  
Документооборот между претендентами, участниками аукциона, Организатором, Продавцом осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответствующего Продавца, претендента или участника. Данное правило не распространяется для договора купли-продажи муниципального имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

#### 7. Определение участников аукциона

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы претендентов.  
По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.  
Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

Настоящий перечень оснований отказа претенденту на участие в аукционе является исчерпывающим.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имени (наименования) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.  
Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

#### 8. Порядок проведения электронного аукциона и определения победителей электронного аукциона

Процедура аукциона проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».  
Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участникам к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.  
Со времени начала проведения процедуры аукциона организатором размещается:

- а) в открытой части электронной торговой площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования муниципального имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении муниципального имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

- а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;
- б) не поступило ни одного предложения о начальной цене муниципального имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене муниципального имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;
- б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене муниципального имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену государственного имущества.  
Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене муниципального имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.  
Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.  
Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи муниципального имущества.  
В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителем направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

- б) цена сделки;
- в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.  
Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:
  - а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;
  - б) принято решение о признании только одного претендента участником;
  - в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене муниципального имущества.

#### 9. Порядок заключения договора купли-продажи

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между Продавцом и победителем аукциона не позднее, чем через пять рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.  
Оплата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи.  
Денежные средства по договору купли-продажи должны быть внесены на счет Продавца по следующим реквизитам:  
получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408.  
Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты муниципального имущества.

#### 10. Переход права собственности на муниципальное имущество

Право собственности на муниципальное имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, после полной оплаты стоимости муниципального имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении средств, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.  
Все иные вопросы, касающиеся проведения продажи, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

### ДОГОВОР о задатке (условия)

Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее - Администрация), и \_\_\_\_\_ (далее - претендент) с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.  
1. Администрация, выступая продавцом Нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293, площадью 28,8 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2, установила задаток в размере 10 % начальной цены продажи, что составляет 3 608 (три тысячи шестьсот восемь) рублей 40 копеек с учетом НДС 20%  
2. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408(назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293),. Невнесение либо внесение задатка не в полном объеме к моменту подачи заявки на участие в торгах является основанием отказа претенденту в принятии заявки.  
3. Внесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 5 дней с даты подписания протокола итогов продажи, а при отзыве претендентом заявки - в 5-дневный срок со дня получения администрацией уведомления об отзыве. Задаток возвращается по банковским реквизитам, указанным в заявке претендента, или по другим реквизитам, указанным в заявлении претендента. Администрация не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент указал недостоверные (неточные, неполные) реквизиты либо не указал их в заявке.  
4. Задаток не возвращается в случаях:

- если победитель отказывается либо уклоняется от заключения договора купли-продажи. Отказом в заключении договора купли-продажи считается устное либо письменное уведомление претендентом администрации об этом. Уклонение от заключения договора купли-продажи считается неявкой победителя в администрацию в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления (протокола об итогах продажи) под расписку,
- в других установленных законодательством случаях.

5. Задаток при заключении договора купли-продажи засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.  
6. Настоящий договор является договором присоединения, считается заключенным в письменной форме со дня поступления задатка на указанный в договоре счет.

### ПРОЕКТ ДОГОВОРА № купи - продажи

с.Иваново Ковровский район  
Владимирской области

дата

Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в интересах муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района в лице \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_ (далее – Покупатель), именуемые вместе по тексту договора – стороны, в соответствии с действующим законодательством заключили настоящий договор о нижеследующем.  
1. Предметом договора является расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2 (далее – нежилое помещение).  
2. Продавец продал, а Покупатель приобрел в свою собственность в порядке приватизации по итогам аукциона, состоявшегося \_\_\_\_\_, на условиях настоящего договора нежилое помещение, указанное в пункте 1 договора, за \_\_\_\_\_ рублей с учетом НДС 20% в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копейки.  
3. Право собственности Покупателя на нежилое помещение возникает с даты государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены нежилого помещения и приема его от Продавца по акту. Все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности несет Покупатель.  
4. Продавец обязан передать нежилое помещение Покупателю по акту в течение тридцати дней с даты полной оплаты им цены нежилого помещения.  
5. Покупатель обязуется:

- с учетом ранее внесенного задатка в сумме \_\_\_\_\_ оплатить за нежилое помещение \_\_\_\_\_ рублей с учетом НДС 20% в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копейки в течение 30 дней с даты подписания настоящего договора по следующим реквизитам: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408
  - принять от Продавца нежилое помещение по акту в его настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий, нести риск убытков, расходы по содержанию и эксплуатации с даты подписания акта.
- 6. Моментом исполнения обязательства Покупателя по оплате считается поступление средств на счет, указанный в настоящем пункте договора. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца.
- 7. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору нежилого помещения в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора. Датой расторжения договора считается дата направления Продавцом уведомления о расторжении договора. Денежные средства, поступившие от Покупателя в счет оплаты по договору, Покупателю не возвращаются.
- 8. Нежилое помещение не является предметом спора, не заложено, не продано и не подарено, в споре и под арестом не состоит.
- 9. Покупатель претензий к Продавцу в отношении приобретаемого по настоящему договору нежилого помещения не имеет.
- 10. Споры, возникающие в ходе исполнения, изменения, расторжения договора, стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются Арбитражным судом по месту нахождения Продавца..
- 11. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 12. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – Администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района, 1 – \_\_\_\_\_.

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

Российская Федерация  
Владимирская область  
Ковровский район  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрация Ивановского сельского поселения

30.06.2023

№ 135-р

**Об аукционе**

1. Провести в 12 часов 00 минут 01 августа 2023 года открытый по ставу участников и форме подачи предложений по цене аукцион в электронной форме по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:292, площадью 29,9 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.3 для чего создать комиссию в следующем составе:

Морозов А.Е.	заместитель главы администрации Ивановского сельского поселения, председатель комиссии
члены комиссии:	
Волкова Н.В. -	главный специалист администрации Ивановского сельского поселения
Михайловская М.Н.	главный специалист администрации Ивановского сельского поселения
Сорокина Е.А.	заведующий финансовым отделом, главный бухгалтер администрации Ивановского сельского поселения

**2. Установить:**

- начальную цену продажи в размере 37 452 рубля 00 копеек с учетом НДС 20%;  
- задаток в сумме 3 745 рублей 20 копеек с учетом НДС,  
- шаг аукциона в сумме 1 123 рубля 56 копеек с учетом НДС.

3. Утвердить форму заявки, условия договора о задатке и купли-продажи согласно приложениям №№ 1-3.

4. Опубликовать информационное сообщение об аукционе на официальном сайте администрации Ковровского района и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [torgi.gov.ru.](http://torgi.gov.ru), На сайте Единой торговой площадке», <https://www.roseltorg.ru/>).

**Глава администрации****Ивановского сельского поселения****М.М. Егорова****ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области сообщает о проведении электронного аукциона по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293, площадью 28,8 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2**

**1. Общие положения**

Основание продажи: распоряжение администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области от 30.06.2023 № 134-р.

Продавец – Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

Организатор электронного аукциона (далее – Организатор) – АО «Единая электронная торговая площадка», адрес ([www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru))

Форма торгов (способ приватизации) – аукцион.

**Время приема заявок** круглосуточно по адресу: [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru).

**Начало приема заявок** на участие в аукционе: 30. июня 2023 года с 13:00 часов.

**Окончание приема заявок** на участие в аукционе: 26 июля 2023 года 13:00

**Определение участников аукциона:** 28 июля 2023 года.

**Проведение аукциона** (дата и время начала приема предложений от участников аукциона): 01 августа 2023 года в 10:00 часов на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru).

**2. Сведения о муниципальном имуществе, выставляемом на торги в электронной форме (далее – имущество)**

1. Наименование, местонахождение и характеристики объекта:

Нежилое помещение с кадастровым номером 33:07:000804:293, площадью 28,8 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2.

**Начальная цена** – 36 084 (тридцать шесть тысяч восемьдесят четыре) рубля 00 копеек (с учетом НДС 20%).

**Сумма задатка** – 10 процентов начальной цены продажи имущества в сумме 3 608 (три тысячи шестьсот восемь) рублей 40 копеек.

**Шаг аукциона** – 3 процента начальной цены продажи имущества в сумме 1 082 (одна тысяча восемьдесят два) рубля 52 копейки.

Информация о предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже: не объявлялись.

Ознакомление с иной информацией об объекте продажи, условиями участия в продаже осуществляется по рабочим дням с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00 по адресу: Владимирская область Ковровский район с. Иваново ул. Советская д.52 тел. (49232) 77432. Любое лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, вправе направить на электронный адрес Организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Форма заявки, договора о задатке, договора купли-продажи, опись прилагаются к настоящему информационному сообщению.

**3. Условия участия в электронном аукционе**

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести муниципальное имущество, выставляемое на аукцион (далее – претендент), обязано осуществить следующие действия:

**- внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;**

**- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме.** Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии со ст.5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

Одно лицо может подать только одну заявку.

**4. Порядок внесения задатка и его возврата**

Задаток перечисляется Продавцу в срок не позднее даты окончания приема заявки, по следующим реквизитам:

получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается в следующем порядке:

- участникам, за исключением победителя, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;  
- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора купли-продажи.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

**5. Порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявку**

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку. Поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в продаже имущества.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

Изменение заявки не допускается.

Претендент вправе подать новую заявку в установленные в информационном сообщении сроки о проведении торгов при условии предварительного отзыва первоначальной заявки.

**6. Перечень требуемых для участия в электронном аукционе документов и требования к их оформлению**

Для участия в аукционе претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляют электронные образы следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

**Перечень предоставляемых документов в соответствии со статьей 16 Федерального Закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»:**

**юридические лица:**

- заверенные копии учредительных документов;  
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатно юридическое лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);  
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководителем юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности,

**физические лица**

- предъявляют документ, удостоверяющий личность (все листы).  
При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до 20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.  
**В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.** В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

**К данным документам также прилагается их опись.**  
Документооборот между претендентами, участниками аукциона, Организатором, Продавцом осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Продавца, претендента или участника. Данное правило не распространяется для договора купли-продажи муниципального имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

**7. Определение участников аукциона**

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы претендентов.  
По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.  
Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:  
- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;  
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;  
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.  
Настоящий перечень оснований отказа претенденту на участие в аукционе является исчерпывающим.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

**8. Порядок проведения электронного аукциона и определения победителей электронного аукциона**

Процедура аукциона проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

С момента начала проведения процедуры аукциона организатор размещается:

а) в открытой части электронной торговой площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования муниципального имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении муниципального имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене муниципального имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене муниципального имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участникам предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене муниципального имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену государственного имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене муниципального имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Процедура аукциона считается завершённой со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи муниципального имущества.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене муниципального имущества.

**9. Порядок заключения договора купли-продажи**

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между Продавцом и победителем аукциона не позднее, чем через пять рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Оплата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи.

Денежные средства по договору купли-продажи должны быть внесены на счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается в следующем порядке:

- участникам, за исключением победителя, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;  
- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора купли-продажи.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**ДОГОВОР о задатке****(условия)**

Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее - Администрация), и \_\_\_\_\_ (далее - претендент) с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Администрация, выступая продавцом Нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293, площадью 28,8 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк, ул. Заречная, д.23 пом.2, установила задаток в размере 10 % начальной цены продажи, что составляет 3 608 (три тысячи шестьсот восемь) рублей 40 копеек с учетом НДС 20%

2. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

3. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

4. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

5. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

6. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

7. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

8. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 803 1140205310 0000 410, ОКТМО 17 635 408/ назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000804:293).

9. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток до момента подачи заявки по следующим реквизитам получатель: ИНН 3317011222, КПП 331701001, счет 03100643000000012800 кор.счет. 40102810945370000020, ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир (администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района), БИК 011708377 КБК 8

- наша (моя) деятельность не приостановлена;  
- располагаем данными о Продавце, предмете продажи, начальной цене продажи имущества, дате и времени проведения продажи, порядке его проведения, порядке определения победителя, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах продажи, договора купли-продажи;  
- на дату подписания настоящей заявки ознакомлен(-ы) с регламентом электронной площадки;  
- на дату подписания настоящей заявки ознакомлен(-ы) с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении, что нам (мне) была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением, претензий не имеем(-ю).

Настоящей заявкой также подтверждаем (-ю), что мы (я), ознакомлены(-ен) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласны(-ен) на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя в целях, определенных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ. Обработка моих персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

В случаях, когда в соответствии с законодательством задаток подлежит возврату, прошу вернуть оплаченный мною задаток по следующим реквизитам (вписать нужное: по реквизитам платежного документа по его оплате либо вписать иные реквизиты):

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(фамилия, имя, отчество)  
М.П. « » 20 г.

### ОПИСЬ

документов, принятых от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ в аукционе по приобретению нежилого для участка « » 20 \_\_\_\_\_ в аукционе по приобретению нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:00804:292, площадью 29,9 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Маяк ул. Заречная, д.23 пом.3.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии) « » 20 г.

## Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ивановского сельского поселения

06.07.2023

№ 68

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 28.07.2022 №72 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»»**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания безопасной, удобной и привлекательной современной среды проживания населения **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 28.07.2022 №72 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы», следующие изменения:

1.1. В таблице раздела 1 «Объемы и источники финансирования программ» изложить в следующей редакции:

«Источниками финансирования программы являются средства бюджета Владимирской области и бюджета Ивановского сельского поселения.

Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 3 399 478,04 руб.:  
2023 г. – 1 180 000,00 руб.  
2024 г. – 1 719 478,04 руб.  
2025 г. – 500 000,00 руб.  
средства областного бюджета – 1 158 504,14 руб., из них по годам:  
2023 год – 0,00 руб.;  
2024 год – 1 158 504,14 руб.;  
2025 год – 0,00 руб.;  
средства местного бюджета – 2 240 973,90 руб. из них по годам:  
2023 год – 1 180 000,00 руб.;  
2024 год – 560 973,90 руб.;  
2025 год – 500 000,00 руб.».

1.2. Пункт 6 Ресурсное обеспечение программы изложить в следующей редакции:

**«6. Ресурсное обеспечение программы**

Общая сумма планируемых затрат – 3 399 478,04 руб., за счет средств бюджета сельского поселения. В том числе с разбивкой по годам согласно таблице 1

Таблица № 1

	2023-2025гг	В том числе		
		2023	2024	2025
Общий объем финансирования:	3 399 478,04	1 180 000,00	1 719 478,04	500 000,00
в том числе:				
1. Субсидии за счет средств областного бюджета	1 158 504,14	0,0	1 158 504,14	0,0
2. Средства бюджета сельского поселения	2 240 973,90	1 180 000,00	560 973,90	500 000,00

Получателями бюджетных средств для реализации мероприятий программы является МБУ «Ивановское». Объемы финансирования программ носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на соответствующий год».

1.3. Приложение №1 к муниципальной программе «Перечень программных мероприятий муниципальной программы», изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.  
1.4. Приложение №2 к муниципальной программе «Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях», изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## Глава администрации Ивановского сельского поселения

Приложение №1 к постановлению администрации Ивановского сельского поселения №68 «06» июля 2023 г.

М.М. Егорова

### Перечень программных мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 г.г.»

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	Объемы финансирования, руб.	В том числе за счет средств				Исполнители-ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или Качественные показатели)
				федерального бюджета	Областной бюджет	Районный бюджет	бюджета Ивановского сельского поселения		
Цель 1. Повышение энергоэффективности системы уличного освещения муниципального образования Ивановского сельского поселения Цель 2. Перевод индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования.									
1.1.	Замена вышедших из строя светильников и ремонт линий уличного освещения	2023	300 000,00	-	-	-	300 000,00	МБУ «Ивановское»	Замена 60 вышедших из строя светильников и установка, проведение работ по содержанию сетей уличного освещения
	Проведение работ по содержанию сетей уличного освещения		200 000,00	-	-	-	200 000,00		
	Перевод на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования.		680 000,00	0,00	-	-	680 000,00		
1.2.	Замена вышедших из строя светильников и ремонт линий уличного освещения	2024	300 000,00	-	-	-	300 000,00	МБУ «Ивановское»	Замена 60 вышедших из строя светильников.
	Проведение работ по содержанию сетей уличного освещения		200 000,00	-	-	-	200 000,00		
	Перевод на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования		1 219 478,04	1 158 504,14	-	-	60 973,90		
1.3.	Замена вышедших из строя светильников и ремонт линий уличного освещения	2025	300 000,00	-	-	-	300 000,00	МБУ «Ивановское»	Замена 60 вышедших из строя светильников
	Проведение работ по содержанию сетей уличного освещения		200 000,00	-	-	-	200 000,00		
	Перевод на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования		0,00	0,00	-	-	0,00		
<b>Общий объем финансирования мероприятий за весь период</b>			<b>3 399 478,04</b>	<b>-</b>	<b>1 158 504,14</b>	<b>-</b>	<b>2 240 973,90</b>		

### ПОРЯДОК И ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ ОКАЗАНИЯ НА БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Владимирской области от 05.10.2018 N 742 «Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств областного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» и определяет:

- цели, условия, порядок и случаи оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - дополнительная помощь);  
- категории получателей дополнительной помощи;  
- требования к отчетности;  
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления дополнительной помощи и ответственности за их нарушение.

1.2. Под неотложной необходимостью в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме понимается срочная потребность в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района, который имеет высокий износ конкретного конструктивного элемента в размере 70 процентов и более.

1.3. Дополнительная помощь предоставляется в форме субсидии из бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района некоммерческим организациям на финансовое обеспечение части затрат, связанных с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, формирующем фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее - субсидии).

1.4. Субсидия предоставляется администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района как главным распорядителем бюджетных средств (далее - Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год на обеспечение мероприятий в области жилищного хозяйства, в рамках краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется на основании заявки некоммерческой организации для оплаты выполнения услуг и (или) работ из числа установленных частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации и нормативным правовым актом Департамента жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области.

1.6. Субсидия предоставляется в форме средств, недостающих в сформированном фонде капитального ремонта отдельного многоквартирного дома для финансирования услуг и (или) работ по капитальному ремонту и при наличии в сформированном фонде капитального ремонта отдельного многоквартирного дома, претендующего на получение дополнительной помощи, не менее 5 процентов от необходимых затрат, определенных проектной документацией.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется на основании заявки некоммерческой организации для оплаты выполнения услуг и (или) работ согласно приложению N 1 к Порядку.

1.8. Субсидия предоставляется в объеме, недостающем для проведения капитального ремонта конструктивного элемента в многоквартирном доме не более 5 процентов, рассчитанном по следующей формуле:

$$S_{\text{суб}} = (S_{\text{мд}} - S_{\text{сод}}) \times 5 / 100, \text{ где}$$

$S_{\text{мд}}$  - объем средств по проектно-сметной документации;

$S_{\text{сод}}$  - объем взносов, накопленный в сформированном фонде капитального ремонта отдельного многоквартирного дома.

Субсидия из бюджета муниципального образования предоставляется при условии предоставления субсидии из областного бюджета не менее 95 процентов.

1.9. Документами, подтверждающими возникновение неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, являются акт осмотра общего имущества, составленный комиссией по осмотру общего имущества многоквартирного дома для подтверждения неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, состав которой определен согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, и заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома. Заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома составляет специализированная организация, имеющая право проводить техническое обследование многоквартирных домов по заявлению организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, товарищество собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов, а также лиц, уполномоченных собственниками жилых помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении.

1.10. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполняемых при возникновении неотложной необходимости в их проведении, не может превышать размер предельной стоимости этих услуг и (или) работ, определенный в соответствии с частью 4 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.11. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется на основании проектной документации. Проектная документация подлежит проверке достоверности определения сметной стоимости в соответствии со ст. 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145).

1.12. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной системе «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Ивановского сельского поселения №68 «06» июля 2023 г

#### Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей				3-ий год (плановое значение)
			2023 г.	2024 г.	2025 г.		
1	2	3	4	5	6	7	
Замена вышедших из строя светильников и ремонт линий уличного освещения							
1	Количество замененных светильников	штука	60	60	60		
Проведение работ по содержанию сетей уличного освещения							
2	Протяженность сетей уличного освещения	Км. тыс.	0,0425	0,0425	0,0425		
Установка приборов учета электроэнергии							
Перевод индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования.							
3	Количество жилых помещений переведенных на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования	Штука	1	5	0		

#### Извещение

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района информирует о возможном предоставлении в установленном порядке земельного участка с кадастровым номером 33:07:000285:399 площадью 594294 +/- 6745 кв. м., категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного назначения, местоположение земельного участка: Российская Федерация, МО Клязьминское (сельское поселение), в районе д. Ащерино.

Сельскохозяйственные организации или крестьянское (фермерское) хозяйство, использующие данный земельный участок, могут на основании п. 5.1 статьи 10 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», подать заявление на право заключения договора купли-продажи или договора аренды такого земельного участка без проведения торгов в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, а именно с 06.06.2023 года в письменном виде по адресу: Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35  
Телефон для справок: 8(49232)7-64-37.

Глава администрации  
Клязьминского сельского поселения  
Ковровского района

Н.Б. Молодцова

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

03.07.2023

№ 127

**Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Владимирской области от 05.10.2018 N 742 «Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств областного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 14.03.2022 № 36, со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 25.03.2023 № 66, со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

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

Глава администрации  
Клязьминского сельского поселения  
Ковровского района

Н.Б. Молодцова

Приложение к постановлению  
администрации Клязьминского сельского поселения  
от 03.07.2023 № 127

2.1. Критерием отбора для предоставления субсидии является наличие в учредительных документах некоммерческой организации деятельности, направленной на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

а) соответствие некоммерческой организации критерию, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка;

б) наличие предусмотренного пунктом 1.2 Порядка случая для предоставления субсидии;

в) соответствие некоммерческой организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год, следующим требованиям:

- у некоммерческой организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетным муниципальным образованием Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

- у некоммерческой организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении некоммерческой организации не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- некоммерческая организация не получает средства из федерального, областного и муниципальных бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Владимирской области на реализацию цели, установленной настоящим Порядком;

г) наличие многоквартирного дома в региональной программе капитального ремонта на период с 2014 по 2043 годы, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 30.12.2013 N 1502;

д) количество этажей в многоквартирном доме составляет не более четырех;

е) отсутствие многоквартирного дома в краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

ж) уровень оплаты взносов на капитальный ремонт собственниками помещений в многоквартирном доме составляет не менее 95% по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

з) наличие решения (протокола) общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о проведении капитального ремонта;

и) наличие в бюджете муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района бюджетных ассигнований на исполнение соответствующего расходного обязательства муниципального образования.

2.3. При возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме организация, осуществляющая управление многоквартирным домом, представляет в Администрацию заявление с предоставлением следующих документов:

а) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта в случае, предусмотренном пунктом 1.2 Порядка и иным вопросам, связанным с получением и использованием средств субсидии, оформленный в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.01.2019 N 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор»;

б) проектную документацию с проведенной проверкой достоверности определения сметной стоимости в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145;

в) заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома, составленное специализированной организацией, имеющей право проводить техническое обследование многоквартирных домов с приложением копии выписки из реестра членов соответствующей саморегулируемой организации, если такое членство установлено требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) акт осмотра общего имущества многоквартирного дома.

2.4. Некоммерческая организация в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения документов от Администрации, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, направляет в Администрацию для получения субсидии следующие документы:

а) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

б) справки о размере средств фонда капитального ремонта многоквартирного дома, сформированного на счете регионального оператора, по состоянию на 10 число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения о предоставлении субсидии;

в) справки о соответствии некоммерческой организации требованиям, указанным в подпункте в) пункта 2.2 настоящего Порядка, подписанные руководителем и главным бухгалтером некоммерческой организации, в том числе - справку, полученную в налоговом органе, подтверждающую отсутствие у некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

г) согласие на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, подписанное руководителем (уполномоченным им лицом) некоммерческой организации и заверенное печатью некоммерческой организации (при наличии);

д) согласие некоммерческой организации на публикацию (размещение) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой некоммерческой организацией заявке.

2.5. Для рассмотрения представленных документов Администрация создает комиссию.

2.6. Управление городского хозяйства рассматривает документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, на предмет их полноты, правильности оформления, достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов.

2.7. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае, если:

а) не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка;

б) выявлена недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

в) представленные документы оформлены с нарушением установленных требований или содержат существенные противоречия;

г) ранее предоставлялась субсидия на те же цели.

2.8. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии направляется Администрацией в некоммерческую организацию в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.9. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с некоммерческой организацией.

Проект соглашения направляется Администрацией в некоммерческую организацию не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии. Администрация Клязьминского сельского поселения вносит соответствующие изменения в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

2.10. Перечисление Администрацией субсидии осуществляется с единого счета бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района на отдельный банковский счет, открытый некоммерческой организацией в кредитной организации.

Перечисление средств субсидии некоммерческой организации осуществляется после завершения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления некоммерческой организацией в Администрацию следующих подтверждающих документов:

а) заверенной некоммерческой организацией копии договора на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

б) актов выполненных работ по форме КС-2, актов об оказании услуг по осуществлению строительного контроля.

2.11. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, направляет заявку на финансирование работ в финансовый отдел администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

2.12. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы получателями субсидии на другие цели.

2.13. Результатом предоставления субсидии является количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости.

### 3. Требование к отчетности

3.1. Отчет о достижении значений результатов и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направляется некоммерческой организацией ежеквартально в администрацию Клязьминского сельского поселения Ковровского района до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Департаментом финансов Владимирской области.

### 4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

4.1. Контроль за соблюдением некоммерческой организацией целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района и органом муниципального финансового контроля в пределах полномочий путем проведения проверок.

4.2. В случае установления по итогам проверок факта нарушения некоммерческой организацией целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату некоммерческой организацией в бюджет муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

Письменное уведомление о возврате субсидии направляется администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района некоммерческой организации в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения результата предоставления субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в абзаце 1 настоящего пункта, администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района принимаются меры по взысканию подлежащих возврату средств субсидии в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением некоммерческой организацией целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется также Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области, а также органами государственного финансового контроля Владимирской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

4.4. Не использованный на 1 января текущего финансового года остаток субсидии, предоставленной в истекшем финансовом году, подлежит перечислению в бюджет муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

### Приложение N 1

к Порядку

Форма  
заявки на предоставление субсидии

Главе администрации  
Клязьминского сельского поселения  
Ковровского района

### ЗАЯВКА

на предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района в связи с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме

(наименование организации)

В связи с неотложной необходимостью просит предоставить субсидию из бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района на финансовое обеспечение части затрат, связанных с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (доме), расположенных(ном) по адресам(у):

\_\_\_\_\_

С Порядком и перечнем случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района, ознакомлены и согласны.

Достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидии в случае ее предоставления гарантируем.

\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Приложение N 2

к Порядку

### СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОСМОТРУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Молодцова Н.Б.	глава администрации Клязьминского сельского поселения, председатель комиссии
Сосенкова О.А.	заместитель главы администрации Клязьминского сельского поселения, секретарь комиссии
Члены комиссии	
Семин А.В.	Начальник отдела развития жилищно-коммунальной инфраструктуры администрации Ковровского района, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
	представитель инспекции государственного жилищного надзора Владимирской области (по согласованию)
	представитель некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Владимирской области» (по согласованию)
Барнинова И.В.	заведующий отделом муниципального контроля управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района (по согласованию)
	лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (по согласованию)
	собственники жилых помещений многоквартирных домов

### ПРОЕКТ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

№ \_\_\_\_\_

### Об утверждении Правил разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ковровского района

С целью упорядочения работы по планированию приватизации муниципального имущества во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 N 2352 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. N 806» постановляю:

1. Утвердить Правила разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ковровского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Положения о порядке планирования приватизации муниципального имущества Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 06.05.2020 № 59, со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», разместить на сайте администрации Ковровского района и считать вступившим в силу с момента такого

Глава администрации Клязьминского сельского поселения  
Ковровского района

Н. Б. Молодцова

Приложение к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Правила

разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Клязьминского сельского поселения Ковровского района

1. Настоящие Правила разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее – Правила) определяют структуру, содержание, порядок, требования и сроки разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - программа приватизации) в плановом периоде.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее: «отчетный год» - год, предшествующий текущему году;

«плановый период» - период, на который утверждается программа приватизации и который составляет срок от 1 года до 3 лет в соответствии с решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

3. Разработка программы приватизации осуществляется администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее – Администрацией) в соответствии с принятыми органами местного самоуправления программами социально-экономического развития Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

Администрация разрабатывает программу приватизации в сроки, установленные для формирования бюджета, с учетом поступивших и согласованных предложений.

4. Программа приватизации разрабатывается на плановый период и утверждается Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

5. Программа приватизации должна содержать:

- перечень сгруппированного по видам экономической деятельности муниципального имущества, приватизация которого планируется в плановом периоде (унитарных предприятий, акций акционерных обществ и долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности, иного имущества, составляющего казну Клязьминского сельского поселения Ковровского района), с указанием характеристик соответствующего имущества;

- сведения об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, акциях, долей в уставных капиталах которых в соответствии с решениями администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района подлежат внесению в уставный капитал иных акционерных обществ;

- сведения об ином имуществе, составляющем казну Клязьминского сельского поселения Клязьминского сельского поселения Ковровского района, которое подлежит внесению в уставный капитал акционерных обществ;

- прогноз объемов поступлений в бюджет Клязьминского сельского поселения Ковровского района в результате исполнения программы приватизации, рассчитанный в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и общими требованиями к методике прогнозирования поступлений от источников финансирования дефицита бюджета. Расчет доходов от реализации муниципального имущества определяется по фактически сложившейся цене проданных объектов в предыдущий период и наличию рыночной оценки подлежащих приватизации объектов.

В случае если программа приватизации принимается на плановый период, превышающий один год, прогноз объемов поступлений от реализации муниципального имущества указывается с разбивкой по годам. Прогнозные показатели поступлений от приватизации имущества ежегодно, не позднее 1 февраля, подлежат корректировке с учетом стоимости имущества, продажа которого завершена, изменений, внесенных в программу приватизации за отчетный период.

6. При включении муниципального имущества в соответствующие перечни указываются:

а) для муниципальных унитарных предприятий - наименование и место нахождения;

б) для акций акционерных обществ:

- наименование и место нахождения акционерного общества;

- доля принадлежащих Клязьминского сельского поселения Ковровскому району акций в общем количестве акций акционерного общества либо, если доля акций менее 0,01 процента, - количество акций;

- доля и количество акций, подлежащих приватизации;

в) для долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью:

- наименование и место нахождения общества с ограниченной ответственностью;

- доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащая Клязьминского сельского поселения Ковровскому району и подлежащая приватизации;

г) для иного имущества - наименование, местонахождение, кадастровый номер (для недвижимого имущества) и назначение имущества. В случае если объект имущества является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, дополнительно указывается информация об отнесении его к объектам культурного наследия в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

7. При подготовке проекта программы приватизации учитываются предложения органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, а также акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, и обществ с ограниченной ответственностью, доля в уставных капиталах которых находится в муниципальной собственности, иных юридических лиц и граждан, поступившие не позднее 1 мая.

Все предложения о приватизации муниципального имущества направляются на имя главы администрации Клязьминского сельского поселения.

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

Предложения иных лиц анализируются Администрацией и сформированными перечнями направляются руководителю Администрации, осуществляющего координацию и регулирование в соответствующих отраслях экономики (сферах управления) для согласования.

При наличии разногласий относительно целесообразности приватизации муниципального имущества Администрация не позднее 1 июля текущего года проводит согласительное совещание с участием заинтересованных структурных подразделений администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

Поступившие предложения глава администрации рассматривает в течение 20 рабочих дней. По результатам рассмотрения в указанный срок Администрация готовит проект ответа лицу, внесшему предложение, о включении объекта в проект программы (подготовке проекта соответствующего изменения программы) либо об отказе во внесении объекта в программу (предложенных изменений). Такие ответы готовятся за подписью главы Администрации.

8. Включение в программу приватизации либо принятие решения о приватизации не указанных в ней объектов, находящихся в аренде у субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется в порядке, установленном федеральным законом, после уведомления координационного органа по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации района.

9. Администрация представляет проект программы приватизации на согласование финансовым и правовым управлениями главе администрации Клязьминского сельского поселения.

Не позднее 15 сентября года, предшествующего плановому периоду программы приватизации, проект программы направляется главе администрации Клязьминского сельского поселения.

В случае наличия неурегулированных разногласий проект программы приватизации представляется с разногласиями вместе с протоколами согласительных совещаний и заверенными копиями замечаний, подписанных руководителями соответствующих подразделений администрации Клязьминского сельского поселения.

10. Согласованный проект администрации Клязьминского сельского поселения проект программы приватизации направляется на утверждение Совету народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

Программа приватизации утверждается не позднее 10 рабочих дней до начала планового периода.

11. Программа приватизации размещается в течение 15 дней со дня утверждения Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

12. В течение планового периода в программу приватизации могут вноситься изменения. Такие изменения рассматриваются и вносятся в порядке, установленном для ее разработки и утверждения настоящим Порядком.

13. Ежегодный отчет об итогах исполнения программы приватизации имущества предоставляется Совету народных депутатов Клязьминского сельского поселения до 1 марта года, следующего за отчетным.

Проект отчета готовит администрация Клязьминского сельского поселения, согласовывает его с финансовым отделом администрации Клязьминского сельского поселения и не позднее 15 февраля направляет главе администрации Клязьминского сельского поселения.

Согласованный главой администрации Клязьминского сельского поселения проект отчета программы приватизации направляется Совету народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

14. Администрация обеспечивает своевременное и полное предоставление отчетности об исполнении программы приватизации муниципального имущества Клязьминского сельского поселения органам государственной власти Владимирской области для включения в отчетность субъекта по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

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

30.06.2023г

№ 19

### О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района «О бюджете Новосельского сельского поселения на 2023год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Рассмотрев представление главы администрации Новосельского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в бюджет Новосельского сельского поселения на 2023год и на плановый период 2024 и 2025 годов, Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения решил:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 28.12.2021года № 29 «О бюджете Новосельского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» с

учетом изменений, внесенных Решением совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 28.02.2023г №2; от29.03.2023г №7; 25.05.2023г № 11

- 1.1 Пункт 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета Новосельского сельского поселения на 2023год: - прогнозируемый общий объем доходов в сумме 189766,2 тыс. рублей; - общий объем расходов в сумме 195483,4 тыс. рублей; - дефицит бюджета в сумме 5717,2 тыс. рублей; - верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга Новосельского сельского поселения по состоянию на 1 января 2024года в сумме ноль тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Новосельского сельского поселения в сумме ноль тысяч рублей.

1.2Приложения № 1, 3, 5, 7, 9 изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему решению.

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

Глава Новосельского сельского поселения

Д. В. Тимошенко

Приложение №1 к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 30.06.2023 №19

Поступление доходов в бюджет Новосельского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, Сумма. Includes categories like taxes, land taxes, and other income.

Summary table for income items with columns: Код, Наименование, Сумма. Total: 189766,2.

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 30.06.2023г № 19

Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2023 год

Table showing inter-budgetary transfers with columns: Код, Наименование, Сумма. Total: 141375,5.

Приложение №3 к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 30.06.2023г №19

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Новосельского сельского поселения на 2023год

Large table showing departmental structure of expenses with columns: Вед, РЗ, ПР, ЦСР, ВР, Сумма. Total: 195483,4.

Main table showing budget distribution by department with columns: Код, Наименование, Сумма. Total: 195483,4.

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от30.06.2023г №19

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Новосельского сельского поселения на 2023год

Summary table for budget allocations with columns: Код, Наименование, Сумма. Total: 195483,4.

Наименование	РЗ	ПР	Сумма
1	2	3	4
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>			<b>195483,4</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>		<b>6152,8</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	5456,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	120,0
Резервный фонд	01	11	20,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	556,3
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>		<b>289,6</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	289,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		320,1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	320,1
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>		<b>105,1</b>
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	105,1
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>		<b>19 370,3</b>
Жилищное хозяйство	05	01	517,1
Коммунальное хозяйство	05	02	417,6
Благоустройство	05	03	10 654,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	7781,4
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>		<b>14159,0</b>
Культура	08	01	14159,0
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>		<b>178,0</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	178,0
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>		<b>154908,5</b>
Физическая культура	11	02	154908,5
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>			<b>195483,4</b>

Приложение №5  
к решению Совета народных депутатов  
Новосельского сельского поселения  
от 30.06.2023г №19

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Новосельского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосельского сельского поселения на 2023 год**

тыс.руб.

Наименование	Новая целевая	вид расхода	раздел	подраздел	Сумма
1	2	3	4	5	6
<b>Всего</b>					<b>195483,4</b>
<b>Итого по программам</b>					<b>144795,9</b>
<b>Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения»</b>	<b>01</b>				<b>18846,9</b>
Основное мероприятие «Благоустройство территории»	01001				18846,9
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на благоустройство населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	0100100520	600	05	02	417,6
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на благоустройство населенных пунктов поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	0100100520	600	05	03	9160,3
Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Новосельское» на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения»	0100100521	600	05	03	1487,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Новосельское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Новосельского сельского поселения» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	0100100590	600	05	05	7781,4
<b>Муниципальная программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения»</b>	<b>02</b>				<b>320,1</b>
Основное мероприятие «Обеспечение пожарной безопасности на территории поселения»	02 001				320,1
Расходы на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	0200120310	200	03	10	320,1
<b>Муниципальная программа «Обеспечение управления муниципальным имуществом Новосельского сельского поселения»</b>	<b>03</b>				<b>105,1</b>
Основное мероприятие «Обеспечение учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новосельского сельского поселения»	03001				105,1
Реализация мероприятий по обеспечению учета, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новосельского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	0300120650	200	04	12	105,1
<b>Муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории Новосельского сельского поселения»</b>	<b>04</b>				<b>11,0</b>
Основное мероприятие «Профилактика коррупционных правонарушений»	04001				11,0
Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Новосельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	0400120100	200	01	13	11,0
<b>Муниципальная программа «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»</b>	<b>06</b>				<b>517,1</b>
Основное мероприятие «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»	06001				517,1
Расходы на мероприятия по содержанию муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	0600120450	200	05	01	517,1
<b>Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»</b>	<b>08</b>				<b>124995,7</b>
Основное мероприятие «Развитие массовой физической культуры и спорта»	080P5				124995,7
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	080P55 1394	400	11	02	25104,5
за счет средств бюджета поселения					502,1
за счет средств областного бюджета					24602,4
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	080P551 39D	400	11	02	95976,6
за счет средств бюджета поселения					4798,8
за счет средств областного бюджета					91177,8
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	080P50F190	400	11	02	3914,6
за счет средств бюджета поселения					3914,6
<b>Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти</b>	<b>99</b>				<b>50687,5</b>
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	999 00001 10	100	01	04	5204,2
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	999 00001 90	200	01	04	252,3

Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов (Иные бюджетные ассигнования)	9990020220	800	01	07	120,0
Резервный фонд администрации Новосельского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	9990020210	800	01	11	20,0
Расходы на выплаты компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старост	99 9 00 21020	120	01	13	287,1
Расходы на обеспечение других общегосударственных вопросов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	999000D190	200	01	13	4,1
Расходы на обеспечение других общегосударственных вопросов(Иные бюджетные ассигнования)	999000D190	800	01	13	4,1
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	9990070010	500	01	13	250,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	9990051180	100	02	03	258,4
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	9990051180	200	02	03	31,2
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	999 00001 90	200	05	03	6,3
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	9990070010	500	08	01	14159,0
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности	9990021010	300	10	01	178,0
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	9990070010	500	11	02	86,9
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	999000F190	400	11	02	26524,2
Субсидия бюджетному учреждению Новосельского сельского поселения Ковровского района «Новосельское» на осуществление строительного контроля строительства ФОЦ п.Первомайский (Продолжение субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	999000F190	600	11	02	3301,7

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

**РЕШЕНИЕ****30.06.2023****№ 20**

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 29.07.2022 № 21 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих Новосельского сельского поселения»»**

На основании статьи 2 Закона Владимирской области от 26.12.2022г. № 128-03 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 29.07.2022 № 21 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих Новосельского сельского поселения» следующее изменение:

в статье 3 таблицы размеров должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Новосельского сельского поселения «Заведующий (начальник) отделом» заменить на «Начальник отдела».

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

**Глава Новосельского сельского поселения**

**Д.В.Тимошенко**

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

**30.06.2023г.****№ 21**

**О внесении изменений в структуру администрации Новосельского сельского поселения**

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

1. Внести в структуру администрации Новосельского сельского поселения, утвержденную решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения № 16 от 28.05.2021г. следующее изменение:

в приложении к решению слова «заведующий финансовым отделом» заменить словами «начальник финансового отдела»

2. Решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023г.

**Глава Новосельского сельского поселения**  
**Ковровского района**

**Д.В.Тимошенко**

**Владимирская область**  
**Ковровский район**  
**Новосельское сельское поселение**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрация Новосельского сельского поселения**

**30.06.2023****№ 31**

**О внесении изменений в постановление администрации Новосельского сельского поселения № 26 от 30.04.2013г.**

В соответствии со ст. 2 Закона Владимирской области от 26.12.2022 № 128-03 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области», ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести с 01.07.2023г. в Приложение № 2 «Перечень должностей муниципальной службы администрации Новосельского сельского поселения, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка», утвержденный постановлением администрации Новосельского сельского поселения № 26 от 30.04.2013 г. следующее изменение:

- слова «заведующий отделом» заменить словами «начальник отдела».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023г.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Глава администрации**  
**Новосельского сельского поселения**

**Н.П.Максимов**

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

**30.06.2023****№ 32**

**О внесении изменений в постановление администрации Новосельского сельского поселения № 53 от 01.06.2015г.**

В соответствии со ст. 2 Закона Владимирской области от 26.12.2022 № 128-03 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области», ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы администрации Новосельского сельского поселения, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать ограничения при заключении трудового договора или гражданско-правового договора, утвержденный постановлением администрации Новосельского сельского поселения № 53 от 01.06.2015г. следующее изменение:

1.1. Слова «заведующий финансовым отделом» заменить словами «начальник финансового отдела»

1.2. Слова «заведующий отделом имущественных и земельных отношений» исключить.

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023г.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Глава администрации**

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

**Владимирская область**  
**Ковровский район**  
**Новосельское сельское поселение**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации Новосельского сельского поселения**

**30.06.2023****№ 33**

**О внесении изменений в постановление администрации Новосельского сельского поселения № 56 от 23.11.2009г.**

В соответствии со ст. 2 Закона Владимирской области от 26.12.2022 № 128-03 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области», ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в перечень должностей муниципальной службы Новосельского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Новосельского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Новосельского сельского поселения № 56 от 23.11.2009г. следующие изменения:

слова «Заведующий отделом», заменить словами «Начальник отдела».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023г.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Глава администрации**

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

**Владимирская область**  
**Ковровский район**  
**Новосельское сельское поселение**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Главы Новосельского сельского поселения**

**06.07.2023г.****№ 39**

**О порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения и подведомственных ей организаций**

В целях реализации требований по обеспечению доступа пользователей к информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения и подведомственных ей учреждений, утвержденных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района и подведомственных организаций согласно приложению.

2. Определить заместителя главы администрации Новосельского сельского поселения ответственным лицом по организации обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения.

2. Заместителю главы администрации Новосельского сельского поселения в десятидневный срок с момента опубликования настоящего постановления организовать работу по обеспечению размещения информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения и подведомственных организаций в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Новосельского сельского поселения от 06.11.2009 № 48 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения».

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Зам. главы администрации**

**Новосельского сельского поселения****Н.Ю.Савельева**

Приложение  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 39

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения» (далее - Положение) определяет порядок реализации пользователей информацией права на получение информации о деятельности администрации Новосельского сельского поселения (далее - Администрация) и подведомственных администрации Новосельского сельского поселения организаций.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- информация о деятельности администрации - информация (в том числе документированная), созданная администрацией или организациями, подведомственными администрации (далее - подведомственные организации), в пределах своих полномочий либо поступившая в администрацию и указанные организации.

- информация о деятельности администрации относятся также муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности администрации, подведомственных организаций, иная информация, касающаяся ее деятельности;

- пользователь информации - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности администрации;

- запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в администрацию либо к ее должностному лицу о предоставлении информации о деятельности администрации;

- официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности администрации или подведомственной организации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации или подведомственной организации;

- официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным

статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданная администрацией или подведомственной организацией и содержащая информацию об их деятельности.

#### 2. Сфера действия

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации и подведомственных организаций (далее - информация).

2.2. Действие Положения распространяется на отношения, связанные с предоставлением администрацией информации о своей деятельности по запросам редакций средств массовой информации в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

2.3. Действие Положения не распространяется на:

- 1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;
- 2) порядок рассмотрения администрацией обращений граждан;
- 3) порядок предоставления администрацией в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

#### 3. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации

3.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации являются:

- 1) открытость и доступность информации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 2) достоверность информации и своевременность ее предоставления;
- 3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации любым законным способом;
- 4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации.

#### 4. Информация, доступ к которой ограничен

4.1. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.2. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

#### 5. Способы обеспечения доступа к информации

5.1. Доступ к информации может обеспечиваться следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 2) размещение администрацией и подведомственными организациями в сети «Интернет» информации, предусмотренной перечнем, утвержденным постановлением администрации Новосельского сельского поселения;
- 3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации;
- 6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации;
- 7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

#### 6. Форма предоставления информации

6.1. Информация о деятельности администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

6.2. Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется администрацией неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте в форме открытых данных.

6.3. Информация о деятельности администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема главой администрации Новосельского сельского поселения, заместителем главы администрации, руководителями структурных подразделений Администрации. Указанная информация предоставляется также по телефонам вышеуказанных должностных лиц.

#### 7. Организация доступа к информации

7.1. Администрация и подведомственные организации создают официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети «Интернет». Информация об официальных страницах с указателями данных страниц в сети «Интернет» размещается на официальном сайте Администрации.

7.2. Администрация, структурные подразделения и подведомственные организации осуществляют размещение информации на своих официальных страницах, получают доступ к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществляют взаимодействие с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.3. Официальный сайт и официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

7.4. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается в пределах своих полномочий Администрацией и подведомственными организациями.

#### 8. Обнародование (опубликование) информации

8.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации осуществляется в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев:

- если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований;
- официальное опубликование муниципальных правовых актов; нормативных правовых актов Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения и администрации Новосельского сельского поселения; правовых актов администрации поселения осуществляется в соответствии с действующим законодательством путем размещения их в печатном средстве массовой информации, определенном в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

#### 9. Размещение информации в сети «Интернет»

9.1. Администрация для размещения информации о своей деятельности использует официальный сайт в сети «Интернет», в котором указывается адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация. Подведомственные организации создают официальные сайты, за исключением случаев, предусмотренных другими федеральными законами. Также информация о деятельности подведомственных организаций может размещаться на официальном сайте администрации.

9.2. Перечень информации о деятельности Администрации и подведомственных организаций, размещаемой в сети «Интернет», периодичность размещения, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователей информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации утверждаются настоящим постановлением.

9.3. Ответственными лицами за размещение информации в сети «Интернет» и наполнение официального сайта являются сотрудники Администрации и подведомственных организаций.

9.4. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации администрация принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации устанавливаются настоящим Положением.

9.6. Администрация и подведомственные организации осуществляют размещение информации на своих официальных страницах, получают доступ к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществляют взаимодействие с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.7. Официальный сайт и официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

#### 10. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией

10.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации в зданиях администрации, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

10.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 10.1, должна содержать:

- порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических

лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;- условия и порядок получения информации от администрации;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации.

#### 11. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией, а также через архивные фонды

11.1. Решением главы администрации Новосельского сельского поселения, пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией.

11.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, находящейся в архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 12. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации

12.1. При проведении заседаний коллегиальных органов Администрации обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

12.2. При наличии технической возможности по решению соответствующих органов (должностных лиц) может обеспечиваться трансляция заседаний этих органов в сети «Интернет».

#### 13. Запрос информации

13.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации. Анонимные запросы не рассматриваются.

13.3. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование запрашиваемого органа местного самоуправления либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица. Письменный запрос подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

13.4. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

13.5. Если запрос не относится к деятельности администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

13.6. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

#### 14. Предоставление информации о деятельности организации по запросу

14.1. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации, должность лица, подписавшего ответ, реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

14.2. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

14.3. При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, в ответе на запрос Администрация может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

14.4. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

14.5. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

#### 15. Основания, исключающие возможность предоставления информации

15.1. Информация не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации;
- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов органов местного самоуправления Новосельского сельского поселения, проведения анализа деятельности органов местного самоуправления, подведомственных организаций или проведения иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

15.2. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте.

#### 16. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации

16.1. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации наступает в порядке, установленном действующим законодательством.

16.2. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в СМИ осуществляет заместитель главы Администрации.

16.3. Контроль за обеспечением доступа к информации в сети «Интернет» осуществляет глава администрации Новосельского сельского поселения, за периодичность размещения информации, сроками ее обновления, обеспечивающими своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иными требованиями к размещению указанной информации, утвержденными настоящим постановлением, в сети «Интернет» - заместитель главы администрации;

16.4. Контроль за размещением информации в помещениях администрации осуществляет заместитель главы администрации.

### Владимирская область Ковровский район Новосельское сельское поселение ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Новосельского сельского поселения

06.07.2023

№ 40

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и на основании Устава Новосельского сельского поселения **постановляю:**

##### 1. Утвердить в администрации Новосельского сельского поселения:

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

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новосельского сельского поселения (Приложение № 2).

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

1.4. Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Новосельского сельского поселения (Приложение № 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных (ИС(ПДн)) в администрации Новосельского сельского поселения (Приложение № 5).

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

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

1.8. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Новосельского сельского поселения (Приложение № 8).

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

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

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

1.12. Порядок доступа служащих администрации Новосельского сельского поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 12).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новосельского сельского поселения № 44 от 06.11.2012 «О защите персональных данных».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

#### Зам. главы администрации

#### Новосельского сельского поселения

Н.Ю.Савельева

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

#### ПРАВИЛА

### ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, УСТАНОВЛЮЮЩЕЕ ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ДЛЯ КАЖДОЙ ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ, ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

#### 1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации поселения;
- 2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актам;
- 4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;
- 5) определение перечня должностей муниципальных служащих администрации поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним;

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

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

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

2.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется после:

- 1) получения письменного согласия субъекта персональных данных или его представителя на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 2) направления до начала обработки персональных данных уведомления в Управление федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области о своем намерении осуществлять обработку персональных данных за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 3) принятия необходимых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

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

- 1) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует извещать об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- 3) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;
- 2.5. При передаче персональных данных ответственные лица администрации поселения соблюдать следующие требования:

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

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

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

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

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

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

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

- принимать меры, исключающие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;
- вести учет электронных носителей информации (включая резервные и архивные копии), осуществлять хранение документов, содержащих персональные данные, и электронных носителей информации в металлических шкафах или сейфах;
- производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;

- соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допуская передачу персональных кодов и паролей;
- принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;
- работать с информационными системами в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;
- обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

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

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

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

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

- 1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- 2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которых нарушается их функционирование;
- 4) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 5) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

- 1) настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- 2) охраны и организации режима допуска в помещения администрации поселения, предназначенные для обработки персональных данных;
- 3) документа, подтверждающего эффективность применяемых мер и средств защиты по нейтрализации актуальных угроз безопасности, определенных в частной модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации поселения;
- 4) утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных.

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

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

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

2.17. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- 1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- 2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- 3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- 4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

- 1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- 3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- 4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

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

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

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

- 1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- 2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожаются или блокируются материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению

или блокированию.

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

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

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

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

### 3. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных в администрации поселения являются:

- 1) осуществление возложенных на администрацию поселения Уставом муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных администрации поселения федеральными законами или законами области;
- 2) организация деятельности администрации поселения для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, реализации права на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников;
- 3) рассмотрение обращений и заявлений граждан, поступивших в администрацию поселения.

### 4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

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

- 1) работники, с которыми администрация поселения имеет (имела) трудовые отношения;
- 2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы;
- 3) граждане, состоящие с администрацией поселения в договорных и иных гражданско-правовых отношениях;
- 4) граждане, обратившиеся в администрацию поселения с заявлением, обращением;
- 5) иные категории.

### 5. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 1) приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- 2) сроком исковой давности;
- 3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами администрации поселения.

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

### 6. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

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

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

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

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

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

### 7. Ответственность должностных лиц

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

### Приложение № 2

к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

### ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

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

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

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

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

- подтверждение факта обработки персональных данных в администрации;
  - правовые основания и цели обработки персональных данных;
  - цели и применяемые в администрации способы обработки персональных данных;
  - наименование и место нахождения в администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
  - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
  - информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
  - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
  - иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.
6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ.
7. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать пред-

усмотренные законом меры по защите своих прав.

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

9. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- 2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией поселения, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией;
- 4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательства и настоящих Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляет начальник отдела организационной и кадровой работы администрации поселения.

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

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

### Приложение № 3

к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

### ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанно-



стей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Порядок и условия применения средств защиты информации.

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

10.4. Состояние учета машинных носителей персональных данных.

10.5. Соблюдение правил доступа к персональным данным.

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

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

10.8. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

#### ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

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

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4. Способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы, явно не запрещенные действующим законодательством.

7. Перечень должностей муниципальных служащих администрации поселения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, приведен в приложении к настоящим Правилам.

7.1. Глава администрации поселения принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

7.2. Начальники структурных подразделений администрации поселения непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

12. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализирован-

ного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

13. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Приложение к Правилам  
работы с обезличенными персональными данными  
в администрации Новосельского сельского поселения

#### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Глава администрации Новосельского сельского поселения.
2. Заместитель главы администрации Новосельского сельского поселения.
3. Специалист 1 категории администрации Новосельского сельского поселения.

Приложение № 5  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

#### ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ИСПДН) В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Получение правовой и справочной информации (официальные тексты нормативных правовых актов, изменения в законодательстве, статьи, комментарии)
2.	ССТУ	Интернет-портал по работе с обращениями граждан
3.	СЭДАВО, ЕСЭДАВО	Система электронного документооборота и делопроизводства
4.	ЕГИСО	Единая государственная информационная система социального обеспечения
5.	1С:Бухгалтерия	Автоматизация бухгалтерского учета
6.	1С-зарплата	Расчет заработной платы
7.	ОГИС «Единый реестр проверок»	Единый реестр проверок содержит информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами, устанавливающими обязанности организации и проведения проверок, и их результаты.
8.	Программа «Технокад»	Постановка на кадастровый учет объектов недвижимости
9.	RE-DOC	Система межведомственного электронного взаимодействия
10.	Портал закупок	Публикация информации о заказах на поставки товаров. Выполнение работ и оказание услуг
11.	ПК «Налогоплательщик ЮЛ»	Автоматизация процесса ввода налоговой и бухгалтерской отчетности, печать документов на бумажных носителях, формирование введенной информации бухгалтерской и налоговой отчетности налогоплательщиком и передача отчетности в налоговые органы в электронном виде
12.	ЕЭТП	Единая электронная торговая площадка – проведение торгов
13.	Электронный бюджет	Формирование консолидированной отчетности об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения
14.	Клиент банк Сбербанк	Электронный документооборот по осуществлению операций с лицевыми счетами сотрудников
15.	Клиент банк Промсвязьбанк	Электронный документооборот по осуществлению операций с лицевыми счетами сотрудников
16.	ГАС Управление	Единая государственная информационная система, обеспечивающая сбор, учет, обработку и анализ данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах, аналитических данных, данных официальной государственной статистики, а также иных сведений, необходимых для обеспечения поддержки принятия управленческих решений в сфере государственного управления.
17.	Программный комплекс «Бюджет-СМАРТ»	Учет бюджетных ассигнований и объемов финансирования расходов, формирование реестров на финансирование или расходные уведомления для передачи их в электронном виде
18.	Свод-СМАРТ	Свод отчетности подразделственных учреждений для формирования консолидированного отчета об исполнении бюджета Новосельского сельского поселения
19.	СБИС++ Электронная отчетность	Электронная отчетность во все госорганы: подготовка, проверка, анализ и сдача отчетности, сверка расчетов с бюджетом, переписка с инстанциями
20.	Справки БК	Создание и печать справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460
21.	Система удаленного финансового документооборота «СУФД»	Электронный документооборот в системе удаленного финансового документооборота Федерального казначейства
22.	<a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов
23.	<a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
24.	<a href="http://www.akvro.ru">www.akvro.ru</a>	Официальный сайт органов местного самоуправления Ковровского района Информация об администрации и ОИД Новосельского сельского поселения, социально-экономическом развитии поселения, ЖКХ, культуре, туризме и т.д., Нормативные документы. Интернет-приемная. Новости

Приложение № 6  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

#### ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Новосельского сельского поселения в связи с реализацией трудовых отношений:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
- 1.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданства.
- 1.3. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- 1.4. Номера телефонов (мобильного и домашнего) в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства.
- 1.5. Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долгам обязательствам, степеней родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

Сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, наименование документа об образовании, его серия и номер).

1.6. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет либо приписное свидетельство, военно-учетная специальность, воинское звание, род войск, данные о постановке/снятии на/с учета).

1.7. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу в администрации поселения или ее прохождению).

1.8. Сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка (номер, серия и дата выдачи трудовой книжки (вкладыша) и сведения, содержащиеся в трудовой книжке об общем трудовом, страховом и непрерывном стаже).

1.9. Содержание и реквизиты трудового договора с работником администрации или гражданско-правового договора с гражданином.

1.10. Заработная плата, включая все выплаты.

1.11. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.10. Номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

1.11. Сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

1.12. Номер и серия страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования.

1.13. Сведения, указанные в распоряжениях по личному составу администрации поселения и материалах к ним.

1.14. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения).

1.15. Результаты аттестации.

1.16. Результаты служебных проверок.

1.17. Сведения о временной нетрудоспособности, а также номер и серия листа о нетрудоспособности.

1.18. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

1.19. Документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации поселения обрабатываются следующие персональные данные:

2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние).

2.2. Число, месяц, год и место рождения.

2.3. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ).

2.4. Адрес места жительства (регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. Контактные номера телефонов (мобильного и стационарного).

2.6. Сведения о семейном положении и составе семьи, наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи.

2.7. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи.

2.8. Сведения о трудовой деятельности, занимаемой должности.

2.9. Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом).

2.10. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.11. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.12. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

2.13. Сведения об инвалидности.

2.14. Сведения о праве собственности (ином праве) на объекты недвижимости, временные строения и сооружения и т.п.

2.15. Иные сведения, указанные заявителем, а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении получателя муниципальной услуги (функции);

- копиях приказов (распоряжений) об увольнении из органов местного самоуправления;

- сведениях о периодах службы (работы), включенных в стаж муниципальной службы для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет;

- справке о размере среднемесячного заработка на муниципальной должности;

- справке о размере должностного оклада по замещаемой должности;

- справке о размере назначенной пенсии по старости (инвалидности);

- копии пенсионного удостоверения;

- сведения о лицевом счете, открытом гражданином в кредитной организации;

- копиях приказов (распоряжений) о приеме на работу;

- копиях приказов (распоряжений) о расторжении трудового договора (контракта);

- копиях постановлений и распоряжений администрации поселения;

- копиях документов, удостоверяющих личность;

- документе, подтверждающем право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральными законами «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;

- выписке из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;

- копиях правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение;

- документе, подтверждающем постановку на учет гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий;

- справке с места жительства либо выписке из домовой книги о составе семьи заявителя;

- копии справки о пожаре или стихийном бедствии;

- документах, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- свидетельство о браке (за исключением неполной семьи) и свидетельство о рождении детей;

- муниципальном правовом акте, подтверждающем признание многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении;

- правоустанавливающих документах на земельный участок под строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;

- разрешении на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

- правоустанавливающих документах на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции;

- копиях документов, подтверждающих родственные отношения гражданина;

- документе, подтверждающем признание гражданина нуждающимся в жилищном помещении по месту постоянного жительства на территории Новосельского сельского поселения;

- документах, подтверждающих совместное проживание гражданина и членов его семьи;

- документах об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи жилья в собственности;

- справке с места работы с указанием источника финансирования учреждения;

- документе, подтверждающем право гражданина на обеспечение жильем помещением за счет средств федерального бюджета;

- выписке из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);

- копии документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

- справке учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

- справке органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных.

Приложение № 7  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

#### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУС- МАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Доступ к персональным данным сотрудников администрации Новосельского сельского поселения для выполнения своих должностных обязанностей имеют:

- глава администрации поселения;
- заместитель главы администрации;
- специалист 1 категории администрации поселения;
- 2. К персональным данным граждан, обратившихся в администрацию Новосельского сельского поселения с заявлением (жалобой) или на личном приеме, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, обрабатываемых автоматизированным способом, для выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ все сотрудники администрации Новосельского сельского поселения.

3. Перечень лиц, имеющих самостоятельный доступ к информационным ресурсам информационных систем персональных данных (ИСПДн), уровень их полномочий и вид выполняемых функций определяется разрешительными системами (матрицами) доступа, утвержденными главой администрации сельского поселения для каждой конкретной ИСПДн.

Приложение № 8  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

#### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

##### 1. Общие положения

1.1. Должностное лицо администрации Новосельского сельского поселения, ответственное за организацию обработки персональных данных, (далее - ПДн) назначается и освобождается главой администрации из числа штатных сотрудников администрации поселения.

1.2. Деятельность должностного лица за организацию обработки ПДн в администрации поселения регламентируется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами в области защиты ПДн, документами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю, Федеральной службы безопасности, нормативно-правовыми актами по эксплуатации средств защиты информации, а также муниципальными правовыми актами администрации поселения, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми сотрудниками администрации, имеющими доступ к ПДн.

##### 2. Должностные обязанности

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, должно:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных правовых актов в области защиты ПДн, а также внутренних инструкций, распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн.

2.2. Осуществлять внутренний контроль в администрации поселения за соблюдением требований законодательства РФ при обработке ПДн, в том числе требований к защите ПДн.

2.3. Доводить до сведения работников администрации положения законодательства РФ о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн.

2.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5. Организовывать получение обязательства о прекращении обработки ПДн у лиц, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта).

2.6. Организовывать получение согласия на обработку ПДн у субъектов ПДн.

2.7. Организовывать разъяснение субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставления его ПДн.

2.8. Отвечать за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, являясь уполномоченным на проведение работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных (ИСПДн) и ее ресурсов на этапах эксплуатации и модернизации.

2.9. Осуществлять методическое руководство сотрудников, имеющих доступ к ПДн, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

2.10. Информировать главу администрации поселения о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним.

### 3. Права

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов ПДн или их представителей сведения, содержащие ПДн;
- распорядиться полученными ПДн в пределах, установленных законодательством.

### 4. Ответственность

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующие её, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушения режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

Приложение № 9  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА) АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность)

в случае освобождения меня от замещаемой должности, расторжения со мной трудового договора (контракта) и увольнения с муниципальной службы добровольно принимаю на себя обязательства:

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не разглашать, не раскрывать сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных;
- не передавать третьим лицам сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, которые мне стали известны при исполнении должностных обязанностей;

передать руководителю структурного подразделения администрации Новосельского сельского поселения или по указанию руководителя структурного подразделения иному сотруднику администрации все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения требований данного обязательства, буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение № 10  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

### ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Для муниципальных служащих:

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО)

даю администрации Новосельского сельского поселения Владимирской области (адрес: Владимирская область, поселок Новый, улица Школьная, дом 1а) своё согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации на: систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и проведение в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;
- сведения об исполнении налоговых обязательств;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина.

Согласие выдано на срок действия трудового договора.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

2) Для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

являясь работником администрации Новосельского сельского поселения, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных администрации для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий номер телефона.
3. Сведения о профессии, должности, образовании.
4. Иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучения и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с администрацией и может быть отозвано путем подачи в администрацию письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 11  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

### ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам администрации Новосельского сельского поселения Владимирской области.

В соответствии со статьями 16 и 29 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, администрацией Новосельского сельского поселения определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам администрации Новосельского сельского поселения в связи с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы (работы).

Без представления субъектом персональных данных (обязательных для заключения трудового договора сведений) трудовой договор не может быть заключен.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение № 12  
к постановлению администрации  
Новосельского сельского поселения  
от 06.07.2023 № 40

### ПОРЯДОК ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. К помещениям администрации Новосельского поселения, в которых ведется обработка персональных данных субъектов персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся бумажные и электронные носители персональных данных (далее соответственно – администрация поселения, помещения).

2. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей служащих администрации поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным настоящим постановлением администрации поселения (далее – Перечень).

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- 1) закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- 2) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудованием помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;
- 3) закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении служащих администрации поселения, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.
4. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся служащими, замещающими должности, предусмотренные Перечнем, возможно только с согласия служащего администрации поселения, замещающего должность, предусмотренную Перечнем.
5. Ответственным за соблюдение настоящего Порядка является служащий, уполномоченный на обработку персональных данных в администрации поселения.

### ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2023

№ 52

**О регистрации кандидата в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 22 Бутылина Дениса Александровича, выдвинутого избирательным объединением «Владимирское региональное отделение Политической партии ЛДПР-Либерально-демократической партии России»**

22 июня 2023 года Бутилиным Денисом Александровичем, выдвинутым избирательным объединением «Владимирское региональное отделение Политической партии ЛДПР-Либерально-демократической партии России», в Территориальную избирательную комиссию Ковровского района, на которую постановлением Избирательной комиссии Владимирской области от 11.05.2023 № 58 возложены полномочия окружной избирательной комиссии одномандатного избирательного округа № 22 (далее – Территориальная избирательная комиссия Ковровского района), были представлены документы для выдвижения кандидатом в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 22.

27 июня 2023 года кандидатом в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 22 Бутилиным Денисом Александровичем были представлены документы для регистрации кандидата.

Проверив соблюдение требований Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Закона Владимирской области от 13.02.2003 № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Владимирской области» (далее – Избирательный кодекс Владимирской области) при выдвижении и регистрации кандидата в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 22 Бутылина Дениса Александровича, выдвинутого избирательным объединением «Владимирское региональное отделение Политической партии ЛДПР-Либерально-демократической партии России», наличие документов, необходимых для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва по одномандатному избирательному округу, руководствуясь статьями 16, 33 Избирательного кодекса Владимирской области, Территориальная избирательная комиссия Ковровского района, на которую постановлением Избирательной комиссии Владимирской области от 11.05.2023 № 58 возложены полномочия окружной избирательной комиссии одномандатного

избирательного округа № 22, **постановляет:**

1. Зарегистрировать кандидата в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 22 Бутылина Дениса Александровича, выдвинутого избирательным объединением «Владимирское региональное отделение Политической партии ЛДПР-Либерально-демократической партии России». Дата регистрации – 06.07.2023, время регистрации в 14 часов 15 минут.

2. Выдать зарегистрированному кандидату Бутылину Денису Александровичу удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее постановление в нижестоящие территориальные избирательные комиссии, а также в Избирательную комиссию Владимирской области для размещения в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Владимирской области».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Ковровского района, а также направить для опубликования в официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района».

**Председатель  
Избирательной комиссии**

**Е. Е. Сенатская**

**Секретарь  
Избирательной комиссии**

**Е. Н. Трифонова**

**Сведения о кандидате в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва, зарегистрированном по одномандатному избирательному округу № 22**

**Бутылин Денис Александрович**

дата рождения - 23 октября 1980 года,  
место рождения - город Ковров Владимирской области;  
место жительства - Владимирская область, город Ковров;  
сведения о профессиональном образовании - ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет», 2003 г.;

основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий - ООО «Каскад», генеральный директор;

сведения о принадлежности к политической партии - член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России.

**Сведения о размере и об источниках доходов, зарегистрированного кандидата по одномандатному избирательному округу № 22, об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о счетах, вкладах, ценных бумагах**

**Бутылин Денис Александрович**

Источники выплаты дохода зарегистрированного кандидата за 2022 год, сумма (руб.): Законодательное Собрание Владимирской области, 215 536.42 руб.

Недвижимое имущество:  
земельные участки – 3: 28 кв.м, доля в праве 1/2; 21 кв.м; 600 кв.м, доля в праве 1/2, Владимирская область;

квартиры – 2: 76.8 кв.м, доля в праве 1/4; 46.6 кв.м, доля в праве 1/2, Владимирская область;

садовые дома – 1: 44 кв.м, доля в праве 1/2, Владимирская область;  
иное недвижимое имущество – гараж, 36.5 кв.м; гараж, 19.5 кв.м; Гараж, 20.4 кв.м, доля в праве 1/2; гараж, 27 кв.м, доля в праве 1/2, Владимирская область;

транспортные средства – 2: автомобиль легкой, ХЭНДЭ IX 35, 2013 г.; мотоцикл, ЯМАХА XVS650, 1999 г.;

Денежные средства и драгоценные металлы, находящиеся на счетах (во вкладах) в банках – 9: общая сумма остатка - 36 557,24 руб.;

Иное имущество:

иное участие в коммерческих организациях – общество с ограниченной ответственностью «КАСКАД», доля в праве 100%.

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (первый, итоговый, сводный)*****			
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата			
<b>Выборы депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва</b> (наименование избирательной кампании)			
Качалов Андрей Алексеевич (наименование избирательного объединения / фамилия, имя, отчество кандидата)			
<b>Одномандатный избирательный округ № 22</b> (наименование избирательного округа)			
<b>№ 4081081051000900140</b> (номер специального избирательного счета, наименование)			
<b>Структурное подразделение № 8611 / 0233 ПАО Сбербанк по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Абельмана, д. 31</b> (адрес филиала ПАО Сбербанк / иной кредитной организации)			

Строка финансового отчета	Штрих строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Поступило средств в избирательный фонд, всего</b>	<b>10</b>	<b>0,00</b>
в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00
из них			
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения/кандидата	30	0,00
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 1, 4, ст. 67 Закона Владимирской области от 13.02.2013 № 10-ОЗ*	70	0,00
из них			
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения/кандидата/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00
<b>2</b>	<b>Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего</b>	<b>110</b>	<b>0,00</b>
в том числе			
2.1	Перечислено в доход областного бюджета	120	0,00
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00
из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00
<b>3</b>	<b>Истрасходовано средств, всего</b>	<b>180</b>	<b>0,00</b>
в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00
3.6	На проведение агитационных публичных мероприятий	250	0,00
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	0,00
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00
<b>4</b>	<b>Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам***</b>	<b>290</b>	<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (завершается банковской справкой) (стр.300 = стр.10 - стр.110 - стр.180 - стр.290)</b>	<b>300</b>	<b>0,00</b>

Приложение 1 к Инструкции о порядке и формах учета и отчетности о поступлении денежных средств избирательных фондов избирательных объединений, кандидатов и расходовании этих средств, в том числе по каждой операции, при проведении выборов депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Владимирской области от 31.05.2023 № 69

Форма

УЧЕТ поступления и расходования денежных средств, в том числе по каждой операции, избирательного фонда избирательного объединения, кандидата

Выборы депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва (наименование избирательной кампании)\*\*\*\*

Качалов Андрей Алексеевич (наименование избирательного объединения / фамилия, имя, отчество кандидата)

Одномандатный избирательный округ № 22 (наименование избирательного округа)

№ 40810810510009000140, Структурное подразделение № 8611/0233 ПАО Сбербанк по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Абельмана, д.31 (номер специального избирательного счета, наименование и адрес филиала ПАО Сбербанк / иной кредитной организации)

I. Поступило средств в избирательный фонд

Table with 6 columns: Дата зачисления денежных средств на счет, Источник поступления денежных средств, Шифр строки финансового отчета, Сумма, руб., Документ, подтверждающий поступление денежных средств, Денежные средства, поступившие с нарушением установленного порядка и подлежащие возврату, руб.

\* Для гражданина указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, информация о гражданстве; для юридического лица - ИНН, наименование, дата регистрации, банковские реквизиты, отметка об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4 статьи 57 Закона Владимирской области от 13.02.2003 № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Владимирской области»; для собственных средств избирательного объединения - наименование избирательного объединения (могут дополнительно указываться ИНН, банковские реквизиты); для собственных средств кандидата - фамилия, имя, отчество кандидата (могут дополнительно указываться дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, информация о гражданстве).

II. Возвращено денежных средств в избирательный фонд (в т.ч. ошибочно перечисленных, неиспользованных)\*\*

Table with 6 columns: Дата возврата денежных средств на счет, Кому перечислены денежные средства, Шифр строки финансового отчета, Возвращено денежных средств на счет, руб., Основание возврата денежных средств на счет, Документ, подтверждающий возврат денежных средств.

\*\* В финансовом отчете возвраты в фонд неиспользованных и ошибочно перечисленных денежных средств не отражаются.

III. Возвращено, перечислено в доход областного бюджета денежных средств из избирательного фонда

Table with 7 columns: Дата зачисления денежных средств на счет, Дата возврата (перечисления) денежных средств со счета, Источник поступления денежных средств\*\*, Шифр строки финансового отчета, Возвращено, перечислено в доход областного бюджета денежных средств, руб., Основание возврата (перечисления) денежных средств, Документ, подтверждающий возврат (перечисление) денежных средств.

\*\*\* Для гражданина указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа; для юридического лица - ИНН, наименование, банковские реквизиты.

IV. Израсходовано средств из избирательного фонда

Table with 9 columns: Дата расходной операции, Кому перечислены денежные средства, Шифр строки финансового отчета\*\*\*\*, Сумма, руб., Вид расхода, Документ, подтверждающий расход, Основание для перечисления денежных средств, Сумма ошибочно перечисленных, неиспользованных денежных средств, возвращенных в фонд, руб., Сумма фактически израсходованных денежных средств, руб.

Кандидат А.А. Качалов (подпись, инициалы, фамилия) (дата)

\*\*\*\* По шифру строки в финансовом отчете указывается сумма фактически израсходованных средств. \*\*\*\* Текст подстрочников, а также сноски в изготовленном учете могут не воспроизводиться.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

№ 248

10.07.2023

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 07.09.2018 № 663

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью выполнения требований Федеральных Законов от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и полномочий органов местного самоуправления, а также в целях обеспечения пожарной безопасности и защиты населенных пунктов и объектов от лесных и ландшафтных пожаров, создания условий для предупреждения и тушения пожаров и возгораний на территории муниципальных образований Ковровского района, исходя из результатов весенней проверки источников наружного противопожарного водоснабжения расположенных на территории Ковровского района постановляю:

1. Изложить в новой редакции приложение №1, №2, №3 и №4 к постановлению администрации Ковровского района от 07.09.2018 № 663 «Об утверждении реестра источников наружного противопожарного водоснабжения расположенных на территории Ковровского района» согласно приложению №1, №2, №3 и №4 к настоящему постановлению.

2. Главам администраций поселений в целях пожаротушения обеспечить условия для забора воды в любое время года из источников наружного водоснабжения, пожарных водоёмов, расположенных на территории сельских поселений.

3. Постановление администрации Ковровского района от 19.01.2023 №14 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 07.09.2018 № 663» признать утратившим силу.

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

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

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение №1 к постановлению администрации Ковровского района 10.07.2023 № 248

Реестр источников наружного противопожарного водоснабжения (пожарные водоёмы) расположенных на территории Ковровского района.

Клязьминское сельское поселение.

Table with 8 columns: № п/п, Источник наружного противопожарного водоснабжения, Местонахождение, с указанием населенного пункта, улицы, дома, Обеспечение указателями и знаками пожарной безопасности, Обеспечение освещением, Обеспечение возможностью проезда, подъезда, разворота, Обеспечение возможностью установки пожарной техники, Обеспечение возможностью забора воды, Примечание.

Ивановское сельское поселение.

Table with 8 columns: № п/п, Источник наружного противопожарного водоснабжения, Местонахождение, с указанием населенного пункта, улицы, дома, Обеспечение указателями и знаками пожарной безопасности, Обеспечение освещением, Обеспечение возможностью проезда, подъезда, разворота, Обеспечение возможностью установки пожарной техники, Обеспечение возможностью забора воды, Примечание.

Малыгинское сельское поселение.

Table with 8 columns: № п/п, Источник наружного противопожарного водоснабжения, Местонахождение, с указанием населенного пункта, улицы, дома, Обеспечение указателями и знаками пожарной безопасности, Обеспечение освещением, Обеспечение возможностью проезда, подъезда, разворота, Обеспечение возможностью установки пожарной техники, Обеспечение возможностью забора воды, Примечание.

74	50 м3	д. Макарово, центр у дороги	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
75	5000 м3	д. Мордвины, северная окраина	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
76	30 м3	д. Новинки, д.3	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
77	10 м3	д. Новоберезово, д.12	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
78	250 м3	с. Павловское, ул. Школьная, д.19	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
79	40 м3	с. Павловское, ул. Молодежная, д.21	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
80	450 м3	д. Смолино, ул. Центральная, 28а	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
81	150 м3	д. Уваровка, ул. Первомайская, д.55	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
82	50 м3	д. Шиповское, д.24	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
83	50 м3	д. Эсино, д.18	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
84	200 м3	с. Иваново, ул. Октябрьская, за д.5	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
85	800 м3	д. Огуб, ул. Полевая, д.8	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
86	40 м3	д. Аксенова, у клуба	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
87	3000 м3	с. Иваново, ул. Лесная, д.17	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
88	3000 м3	с. Иваново, ул. Советская, д.44	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
89	неогран	с. Красный Октябрь, ул. Запрудная	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
90	неогран	с. Красный Маек, ул. Набережная (на въезде у пилорамы)	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен

**Новосельское сельское поселение.**

91	50 м3	д. Алачино, западная окраина	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
92	50 м3	д. Дмитриево, д.8	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	не обеспечен	обеспечен
93	200 м3	д. Ключниково, д.24	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
94	70 м3	с. Крутово, ул. Танеева, 20	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
95	50 м3	с. Любец, за д.39	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	р. Клязьма
95	70 м3+	с. Маринино, д.35	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обмелел
97	200 м3	д. Мартмяново, д.10	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
98	70 м3	д. Мельниково, северная окраина	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
99	150 м3	д. Пересино, центр	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
100	700 м3	д. Патрикево, центр	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	не обеспечен
101	50 м3	д. Сажино, северная окраина	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен р.ч. Пордух
102	1000 м3	д. Суханиха, у дороги	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	не обеспечен
103	55 м3	д. Черноситово, д.16	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
104	70 м3	д. Анохино, центр	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
105	20 м3	д. Горохово, д.15	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
106	5000 м3	д. Ельниково, д.16	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
107	30 м3	д. Книгино, д.16	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
108	250 м3	д. Рушино, на въезде	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
109	20 м3	д. Троишко-Никольское, д.17	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
110	50 м3	д. Заря, д.6	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
111	40 м3	д. Сенино, на окраине	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
112	неогран	д. Сенинские Дворики, УДОЛ «Дружба»	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен р. Нерехта
113	100 м3	д. Бабуринно, центр	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
114	200 м3	д. Бараново, д.50	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
115	250 м3	д. Бельково, д.18	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
116	500 м3	д. Демино, 850 м в сторону Маринино	не обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен
117	неогран	п. Нерехта, ул. Набережная, д.1	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен р. Нерехта
118	неогран	с. Великово	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен р. Нерехта

**Мелеховское городское поселение.**

119	неогр.	п. Мелехово	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен р. Нерехта
120	неогр.	п. Мелехово	обеспечен	не обеспечен	обеспечен	обеспечен	обеспечен р. Нерехта

**Приложение №2 к постановлению администрации Ковровского района 10.07.2023№ 248**

**Реестр источников наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты) расположенных на территории Ковровского района.**

**Ивановское сельское поселение**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	водотдача пожарного гидранта	возможность свободного проезда пожарной техники к ПГ	возможность использования пожарной колонки	состояние дренажного устройства (сливное отверстие)	состояние колодца (стенки колодца, лок, крышка люка)	наличие стандартного указателя и расположение на видном месте (стена, столб, забор, и.т.д.)	соответствие данных на указателе действительным расстояниям	замечание
1.	п. Красный Октябрь, ул. Мира, 4а	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	не имеет	не имеет	
2.	п. Красный Октябрь, ул. Школьная, 9	имеется	имеется	не имеет	не имеет	имеется	не имеет	не имеет	
3.	п. Красный Октябрь, ул. Пионерская, 17	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
4.	п. Красный Октябрь, ул. Садовая, 15	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	малая водотдача
5.	п. Красный Октябрь, ул. Новая, 12	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	малая водотдача
6.	п. Красный Октябрь, ул. Дружбы, 5	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	имеется	имеется	малая водотдача
7.	п. Красный Октябрь, ул. Мира (дорога на подстанции)	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	малая водотдача
8.	п. Красный Маек, ул. Чапаева, 1 (территория школы)	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	малая водотдача
9.	п. Красный Маек, ул. Набережная, 10	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
10.	п. Красный Маек, ул. Набережная, 1	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
11.	п. Красный Маек, ул. Лесная, 1	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
12.	п. Красный Маек, ул. Лесная, 15	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
13.	п. Красный Маек, ул. Маковского, 2 (за РДК)	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
14.	п. Красный Маек, ул. Советская у спортивной площадки	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
15.	п. Красный Маек, ул. Чапаева, 1 (территория школы)	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	малая водотдача
16.	с. Павловское, ул. Молодежная, 21	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	не имеет	
17.	с. Павловское, ул. Советская, 4	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	не имеет	
18.	с. Шенское, ул. Центральная, 52 (у дороги)	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	не имеет	

19.	с. Шенское, ул. Центральная, 45	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	не имеет	
20.	с. Шенское, ул. Советская, 2а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
21.	с. Шенское, 20 м вправо от школы	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
22.	д. Бедрино, 21	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
23.	с. Смолино, ул. Дорожная, 8	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
24.	с. Смолино, ул. Юбилейная, 8	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
25.	с. Смолино, ул. Дорожная, 14	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
26.	с. Смолино, ул. Дорожная, 11	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
27.	ул. Дорожная, через дорогу от ФАП	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
28.	с. Смолино, ул. Центральная, 11	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
29.	с. Смолино, ул. Центральная, 14	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
30.	с. Смолино, ул. Центральная, 5	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
31.	с. Смолино, ул. Центральная, 53	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
32.	с. Смолино, ул. Центральная, 66	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
33.	с. Смолино, ул. Садовая, 9	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
34.	с. Смолино, ул. Садовая, 1	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
35.	с. Смолино, ул. Полевая, 2а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
36.	д. Шиповское, 22	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
37.	д. Шиповское, 8	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
38.	с. Шенское, ул. Советская, 31	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
39.	с. Шенское, ул. Советская, 9	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
40.	с. Шенское, ул. Советская, 11	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
41.	с. Шенское, ул. Советская, 2а	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
42.	с. Шенское, ул. Советская, 30	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	СМЩЕН СТОК
43.	с. Шенское, ул. Советская, 26	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
44.	с. Шенское, ул. Советская, 22	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
45.	с. Шенское, ул. Советская, 21	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
46.	с. Шенское, за котельной	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
47.	с. Шенское, ул. Центральная, 86	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
48.	с. Шенское, ул. Советская, д.35 у дет. сада	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
49.	с. Шенское, ул. Центральная, 45	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
50.	с. Шенское, ул. Центральная, 52	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
51.	с. Шенское, ул. Производственная, 1	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
52.	п. Болотский, территория ПНИ	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
53.	д. Огуб, д.26	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	
54.	п. Восход, ул. Молодежная, д.67	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	перекрыт
55.	п. Восход, ул. Молодежная, д.57	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	перекрыт
56.	п. Восход, ул. Молодежная, д.35	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	перекрыт
57.	п. Восход, ул. Молодежная, д.3	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	перекрыт
58.	п. Восход, ул. Социалистическая, за д.4	имеется	имеется	имеется	не имеет	имеется	имеется	имеется	перекрыт

**Клязьминское сельское поселение**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	водотдача пожарного гидранта	возможность свободного проезда пожарной техники к ПГ	возможность использования пожарной колонки	состояние дренажного устройства (сливное отверстие)	состояние колодца (стенки колодца, лок, крышка люка)	наличие стандартного указателя и расположение на видном месте (стена, столб, забор, и.т.д.)	соответствие данных на указателе действительным расстояниям	замечание
59.	п. Достижение, ул. Фабричная, 13	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
60.	п. Достижение, ул. Молодежная, 10	не имеет	имеется	не имеет	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
61.	п. Достижение, ул. Садовая, 4	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	узкий проезд
62.	п. Достижение, ул. Южная, 6	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
63.	п. Достижение, ул. Чалова, 36	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
64.	п. Достижение, ул. Чалова, 18	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
65.	п. Достижение, ул. Пушкина, 1а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
66.	п. Достижение, ул. Достижение, 37	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
67.	п. Достижение, ул. Достижение, 20	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
68.	п. Достижение, ул. Киргичная, 23	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	
69.	д. Филино, ул. Центральная, д.4 (за магазином)	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	не имеет	
70.	д. Филино, ул. Центральная, д. 2	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеет	не имеет	не имеет	
71.	п.								

102.	п. Гигант, ул. Первомайская, д. 26	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	
103.	п. Гигант, ул. Юбилейная, д. 61	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	
104.	п. Гигант, ул. Юбилейная, д. 54а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	
105.	п. Пакино, ул. Центральная, д. 20	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
106.	с. Б. Всегодичи, ул. Центральная, 35А (территория больницы)	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	
107.	с. Б. Всегодичи, ул. Центральная, 91	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	
108.	с. Б. Всегодичи, ул. Вторая, 108	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	
109.	д. Кузнечика, д. 44	имеется	не имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	

**Новосельское сельское поселение.**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	возможность свободного проезда пожарной техники к ПП	возможность использования пожарной колонны	состояние дренажного устройства (сливное отверстие)	состояние колоды (стены колоды, пок. крышка ложа)	наличие стандартного указателя и расположение на видном месте (стена, столб, забор, и т.д.)	соответствие данных на указателе действительным расстояниям	примечание
110.	п. Крутово, ул. Танеева, д. 37а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
111.	п. Крутово, ул. Танеева, д. 59	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
112.	п. Крутово, ул. Танеева, д. 48	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
113.	п. Крутово, ул. Танеева, д. 28	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
114.	п. Крутово, ул. Танеева, д. 16	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
115.	п. Крутово, ул. Набережная, д. 1	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
116.	п. Крутово, ул. Набережная, д. 55	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
117.	п. Крутово, ул. Набережная, д. 15	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	смещен шток
118.	п. Крутово, ул. Дружбы, д. 3	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
119.	п. Крутово, ул. Южная, д. 15	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
120.	п. Крутово, ул. Молодежная, д. 2	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
121.	п. Крутово, ул. Молодежная, д. 20	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
122.	с. Великово, д. 38	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	
123.	п. Первомайский, д. 3	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
124.	п. Первомайский, дет. сад	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	имеется	
125.	п. Первомайский, д. 18	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
126.	п. Первомайский, д. 12	имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	
127.	п. Первомайский, д. 196	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
128.	д. Погост, д. 5	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
129.	д. Погост, д. 48	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
130.	д. Погост, д. 64	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
131.	д. Погост, д. 80	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
132.	д. Погост, д. 96	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
133.	д. Погост, д. 121	не имеется	имеется	не имеется	имеется	имеется	имеется	
134.	д. Погост, д. 108	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
135.	д. Погост, д. 12	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
136.	п. Новый, ул. Школьная, 13	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
137.	п. Новый, ул. Лесная, 9	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
138.	д. Бабеники, 20 м от дороги	имеется	имеется	имеется	не имеется	имеется	имеется	
139.	д. Сычево, д. 10 на въезде справа	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
140.	д. Великово, д. 4а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
141.	д. Великово, д. 82	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
142.	д. Великово, д. 103	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
143.	д. Великово, д. 113	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
144.	д. Великово, напротив д. 103а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	смещен шток
145.	д. Великово, д. 170	имеется	не имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	смещен шток
146.	д. Великово, д. 118	имеется	не имеется	имеется	имеется	имеется	не имеется	смещен шток
147.	п. Нерехта, ул. Центральная д. 27 (за остановкой)	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
148.	с. Троицко-Никольское, д. 19	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
149.	п. Новый, напротив администрации	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
150.	д. Пестово, напротив ВБ	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	малая водоотдача

**Мелеховское городское поселение (п. Мелехово)**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	обеспечение указателями и знаками ПБ	обеспечение освещением	обеспечение возможностью подъезда, разворота	обеспечение возможности установки пожарной техники	обеспечение возможностью забора воды	примечание
151.	ул. Первомайская, д. 48 СОШ №1	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
152.	ул. Первомайская, д. 66	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
153.	ул. Первомайская, д. 68	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
154.	ул. Первомайская, д. 70	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
155.	ул. Первомайская, д. 72	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
156.	ул. 2-я Набережная, д. 34	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	малая водоотдача
157.	ул. 2-я Набережная, д. 26	не имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	малая водоотдача
158.	пер. Школьный, д. 27	не имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
159.	ул. Парковая, д. 11	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
160.	ул. Парковая, д. 2а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	отключен
161.	ул. Советская, д. 3	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
162.	ул. Советская, д. 12 (дет. сад)	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
163.	ул. Набережная, д. 15	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
164.	ул. Набережная, д. 17	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
165.	ул. Первомайская (на тер. ледового дворца)	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	2 шт
166.	ул. Первомайская, д. 33а ПСЧ	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	малая водоотдача
167.	ул. Первомайская, 46	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
168.	ул. Первомайская (на расстоянии 75 м от бани)	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
169.	ул. Горная, д. 1	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
170.	ул. Первомайская (поворот на мольбный дом)	не имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
171.	ул. Полевая, д. 18	не имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
172.	ул. Симонова, д. 10	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
173.	ул. Солнечная, д. 24	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
174.	ул. Солнечная, д. 18	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
175.	ул. Красная Горка 50м на север	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	
176.	ул. Мелеховская больница, 5а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	

**Приложение №3 к постановлению администрации Ковровского района 10.07.2023 № 248**

**Реестр источников наружного противопожарного водоснабжения (ВНС, ВБ) расположенных на территории Ковровского района.**

**Ивановское сельское поселение**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	возможность свободного проезда пожарной техники к водонапорной башне	возможность отбора воды (наличие устройства для заправки пожарной техники)	наличие стандартного указателя и расположение на видном месте (стена, столб, забор, и т.д.)	соответствие данных на указателе действительным расстояниям	примечание
1.	д. Мордвины (на задах)	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВНС-10 м3
2.	с. Павловское, ул. Советская, 13	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-10 м3
3.	д. Алексеевское	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-10 м3
4.	д. Шевинская, ул. 2а по ул. Советская	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-25 м3
5.	с. Смолино, южная окраина в сторону п. Красный Маяк	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-25 м3
6.	п. Восход, ул. Советская, д. 7а	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-25 м3

**Клязьминское сельское поселение**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	возможность свободного проезда пожарной техники к водонапорной башне	возможность отбора воды (наличие устройства для заправки пожарной техники)	наличие стандартного указателя и расположение на видном месте (стена, столб, забор, и т.д.)	соответствие данных на указателе действительным расстояниям	примечание
7.	д. Скородово	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-10 м3
8.	д. Глебово, ул. Школьная, 29	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВНС-15 м3
9.	д. Старая (за РДК)	не имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВБ-15 м3
10.	д. Осипово (у лесопилки)	имеется	не имеется	не имеется	не имеется	ВБ-15 м3
11.	п. Клязьминский Городок, ул. Лесная	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-25 м3
12.	п. Клязьминский Городок, ул. Лесная, 3	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-15 м3
13.	п. Клязьминский Городок, ул. Союзная	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-10 м3
14.	п. Клязьминский Городок, ул. Фабричный проезд, 28	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
15.	п. Клязьминский Городок, ул. Школьная	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-15 м3
16.	д. Юдия (деревообработка)	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-15 м3
17.	д. Санниково, ул. Садовая, 2	имеется	имеется	имеется	не имеется	ВБ-15 м3
18.	д. Книжская	имеется	не имеется	имеется	имеется	ВБ-15 м3
19.	д. Хортяно	не имеется	имеется	имеется	не имеется	ВБ-15 м3 в летний период
20.	с. Пантелево, ул. Запалка, 24	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
21.	п. Крестниково, ул. Октябрьская, 12	имеется	имеется	имеется	не имеется	ВНС-15 м3

**Новосельское сельское поселение**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	возможность свободного проезда пожарной техники к водонапорной башне	возможность отбора воды (наличие устройства для заправки пожарной техники)	наличие стандартного указателя и расположение на видном месте (стена, столб, забор, и т.д.)	соответствие данных на указателе действительным расстояниям	примечание
22.	с. Крутово, ул. Танеева	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ - 10 м3

23.	с. Крутово, за фермой	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВБ-10 м3
24.	д. Погост, центр	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-10 м3
25.	п. Нерехта, за школой	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-15 м3
26.	с. Великово, д. 66	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВБ-10 м3
27.	д. Великово, 200 м от дороги	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
28.	с. Марьино, 50 м от дороги	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВБ-10 м3
29.	д. Клошниково, южная окраина	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-10 м3
30.	д. Пестово, центр	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-15 м3
31.	д. Сенино	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-10 м3
32.	д. Троицко-Никольское, окраина	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВБ-25 м3

**Малыгинское сельское поселение**

№ п/п	Местонахождение, (адрес)	возможность свободного проезда пожарной техники к водонапорной башне	возможность отбора воды (наличие устройства для заправки пожарной техники)	наличие стандартного указателя и расположение на видном месте (стена, столб, забор, и т.д.)	соответствие данных на указателе действительным расстояниям	примечание	
33.	п. Ильино, у фермы	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВНС-10 м3
34.	п. Ильино, ТЗП	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВНС-10 м3
35.	д. Шмелево	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВНС-10 м3
36.	с. Б. Всегодичи, у больницы	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
37.	с. Малышево	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
38.	д. Сергайцево	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	закрыта
39.	п. Пакино	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
40.	д. Верпутика, за д. 43	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВНС-10 м3
41.	п. Гигант	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
42.	п. Малыгино, ул. Строителей, 2а	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3
43.	д. Пустынка	имеется	имеется	имеется	не имеется	не имеется	ВНС-10 м3
44.	д. Ручей-Заречье	имеется	имеется	имеется	имеется	имеется	ВНС-10 м3

**Приложение № 4 к постановлению администрации Ковровского района 10.07.2023 № 248**

**Реестр населенных пунктов Ковровского района, не обеспеченные источниками наружного противопожарного водоснабжения**

№ п/п	Название населенного пункта	Муниципальное образование	Количество домов	Количество жителей	Ближайший водисточник		
					Адрес	Вид (П, ВБ, водоем)	Расстояние, км
1	д. Верейки	Клязьменское С/П	6	11	д. Ширлиха	ПВ	1 км
2	д. Душкино	Клязьменское С/П	8	9	с. Санниково	ВБ	1,3 км
3	д. Книжникино	Клязьменское С/П	7	0	д. Рельники	ВБ	2 км
4	д. Зайлово	Клязьменское С/П	14	0	д. Хортяно	ПВ	3,5 км
5	д. Мальчика	Клязьменское С/П	3	0	д. Кувезино	ПВ, ВБ	1,5 км
6	д. Берчаково	Клязьменское С/П	7	6	д. Рельники	ПВ	1,5 км
7	д. Близинино	Клязьменское С/П	15	16	с. Клязьменский городок	ПВ ПГ	1,2 км
8	д. Прудичи	Клязьменское С/П	6	0	д. Овсянниково	ПВ	600 м
9	д. Мишино	Клязьменское С/П	12	3	п. Крестниково	ПВ	8 км
10	д. Мошачика	Клязьменское С/П	8	10	п. Крестниково	ПВ	4,5 км
11	станция Гостюхино	Клязьменское С/П	15	5	д. Гостюхино	ПВ	

18	672	Владимирская область, Ковровский район, деревня Бельково, дом 105-А	помещение Бельковского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(980)-7555209	село Любец, деревни: Бельково, Плотост, Сучево, Чернево, СНП «Клэзма»
19	673	Владимирская область, Ковровский район, поселок Первомайский, дом 20	помещение Первомайского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(49232)-78393	поселок Первомайский, село Троицко - Никольское, деревни: Бабени, Бабурино, Заря, СНП совхоза «Ковровский»
20	674	Владимирская область, Ковровский район, село Великово, дом 79	помещение Великовского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(915)-793-93-75	села: Алачино, Великово, Русино, деревни: Анохино, Гороженово, Дмитриево, Дроздовка, Колуберево, Медынцево, Патрикеево, Перескино, Пестово, Сажино
21	675	Владимирская область, Ковровский район, поселок Нерехта, улица Школьная, дом 2	помещение муниципального бюджетного образовательного учреждения «Круговская основная общеобразовательная школа имени Г.С. Шлагина» Ковровского района	8-(49232)-76160	поселок Нерехта
22	676	Владимирская область, Ковровский район, село Крутово, улица Танеева, дом 2	помещение Круговского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(49232)-76191	села: Крутово, Маринино, Марьино, Милоново, деревни: Бараново, Демино, Ключишино, Книгино, Мартымяново, Никитино, Сеняньские Дворики, Сеняно, Чурилово
23	677	Владимирская область, Ковровский район, село Павловское, улица Центральная, дом 1-А	помещение Павловского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(919)-0101015	села: Новое, Павловское, деревни: Алексеевка, Костонино, Новики, Плотско, Серково, Ченцы, Шиповское, Щиброво, станция Зсино, Зсиновское лесничество.
24	678	Владимирская область, Ковровский район, село Иваново, улица Гагарина, дом 9-А	помещение Ивановского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(49232)-77338	село Иваново.
25	679	Владимирская область, Ковровский район, село Иваново, улица Коммунистическая, дом 24	помещение муниципального бюджетного образовательного учреждения «Иваново-Зсиновская средняя общеобразовательная школа» Ковровского района	8-(49232)-77417	Ковров-35.
26	680	Владимирская область, Ковровский район, село Смолино, улица Дорожная, дом 3-А	помещение Смолинского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(49232)-77147	поселок Болотский, село Смолино, деревни: Дмитриевское, Зсино

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрация Малыгинского сельского поселения  
Ковровского района

04.07.2023

№ 34

**О внесении изменений в постановление от 11.10.2019 № 116 «Об утверждении перечня муниципального имущества Малыгинского сельского поселения, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование либо в аренду на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановляю:

1. Внести в постановление администрации Малыгинского сельского поселения от 11.10.2019 № 116 «Об утверждении перечня муниципального имущества Малыгинского сельского поселения, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование либо в аренду на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

Включить в перечень муниципального имущества Малыгинского сельского поселения, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование либо в аренду на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства имущество согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации

Малыгинского сельского поселения

Д.А. Никулин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрация Ковровского района

23.06.2023

№ 225

**О районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Ковровский район**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации Владимирской области от 22.03.2004 № 190 «О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Владимирской области», постановляю:

1. Утвердить положение о районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района Владимирской области (приложение № 1).

2. Утвердить структуру районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района (приложение № 2).

3. Утвердить перечень сил и средств постоянной готовности функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района (приложение № 3).

4. Утвердить перечень сил и средств постоянной готовности территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района (приложение № 4).

5. Рекомендовать главам администраций поселений, входящих в состав района, руководителям предприятий, организаций, объектов жизнеобеспечения, производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм по согласованию с МКУ «ГО и МТО» Ковровского района разработать и утвердить положения, структуру, состав сил и средств объектов звеньев районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района.

6. Постановление администрации района от 17.04.2019 № 220 «Об утверждении положения о звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ковровского район» признать утратившим силу.

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

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

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

Глава администрации

Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение № 1 к постановлению администрации  
Ковровского района от 23.06.2023 № 225

**Положение**

**о районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района Владимирской области**

1. Настоящее Положение определяет организацию, состав сил и средств, порядок деятельности и функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района Владимирской области (далее - районное звено ТП РСЧС).

2. Районное звено ТП РСЧС предназначено для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах территории Ковровского района.

3. Районное звено ТП РСЧС состоит из функциональных и территориальных звеньев, действует на муниципальном и объектом уровнях.

27	681	Владимирская область, Ковровский район, поселок Красный Октябрь, улица Пионерская, дом 65	помещение Краснооктябрьского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(49232)-70141	поселок Красный Октябрь, деревни: Бедрино, Макарово, Морданы
28	682	Владимирская область, Ковровский район, поселок Красный Маяк, улица Маяковского, дом 2	помещение Красномаяковского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(49232)-75360	поселок Красный Маяк
29	683	Владимирская область, Ковровский район, поселок Восход, улица Советская, дом 51-А	помещение Восходского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(929)-0301774	поселок Восход, село Алексеевское, деревни: Демисовка, Отубы
30	684	Владимирская область, Ковровский район, деревня Шевинская, улица Советская, дом 33	помещение муниципального бюджетного образовательного учреждения «Шевинская основная общеобразовательная школа» Ковровского района	8-(49232)-77722	деревни: Аксенина, Новоберезово, Подлесная Андреевка, Уваровка, Шевинская.
31	685	Владимирская область, Ковровский район, поселок Мелехово, улица Первомайская, дом 90	помещение администрации поселка Мелехово	8-(49232)-78593	поселок Мелехово, улицы: Заречная, Лесничная, Луговая, Набережная, Наргоя, Новая, Пионерская, Полевая, Первомайская (ненетная сторона: дома №№ 1-53, 53-а, четная сторона: дома №№ 2-74)
32	686	Владимирская область, Ковровский район, поселок Мелехово, Школьный переулок, дом 25-А	помещение Мелеховского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»	8-(49232)-78209	поселок Мелехово, улицы: Восточная, Гоголя, Горная, Дорожная, Зеленая, Красная Горка (кроме домов №№ 1 и 2), Пушкина, Первомайская (ненетная сторона: дома №№ 57-105, четная сторона: дома №№ 112-264), Садовая, Стрелка, Хвойная, Чайковская, Школьный переулок, Юбилейная, 2-я Набережная, 50 лет Победы
33	687	Владимирская область, Ковровский район, поселок Мелехово, улица Парковая, дом 2-А	помещение муниципального бюджетного образовательного учреждения «Мелеховская основная общеобразовательная школа №2 имени С.Г. Симонова» Ковровского района	8-(49232)-78351, 8-(49232)-83-58, +7-910-095-18-14	поселок Мелехово, улицы: Автодорожная, Банный переулок, Гагарина, Дачный проезд, Комарова, Красная Горка дома №№ 1, 2, Лермонтова, Лесная, Мелеховская, Большая, Парковая, Первомайская (ненетная сторона: дома №№ 121-147, четная сторона: дома №№ 266-316, 316-а), Симонова, Советская, Солнечная, Сосновая, Строительная, Шоссейная, Южная
34	688	Владимирская область, Ковровский район, поселок Дуброград, Звездный бульвар, строение 9	помещение санаторно-курортного комплекса «Дуброград»	8-(919)-0254748	поселок Дуброград

Приложение к постановлению администрации Малыгинского сельского поселения от 04.07.2023 № 34

**Перечень муниципального имущества Малыгинского сельского поселения, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

N п/п	Адрес (местоположение) объекта <1>	Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества <2>	Наименование объекта учета <3>	Сведения о недвижимом имуществе		
				Основная характеристика объекта недвижимости <4>		
1	2	3	4	5	6	7
4	Владимирская область, Ковровский район, МО Малыгинское (сельское поселение), п. Пакино, ул. Труда, д. 16, нежилое помещение 1.	Нежилое помещение	Нежилое помещение	Площадью 30	-	кв.м.+

Сведения о недвижимом имуществе				Сведения о движимом имуществе				
Кадастровый номер <5>	Техническое состояние объекта недвижимости <6>	Категория земель <7>	Вид разрешенного использования <8>	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Марка, модель	Год выпуска	Состав (принадлежности) имущества <9>	
8	9	10	11	12	13	14	15	16
33:07:000102:468	кадастровый	-						

Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество						
Для договоров аренды и безвозмездного пользования		Наименование правообладателя <11>	Наличие ограниченного вещного права на имущество <12>	ИНН правообладателя <13>	Контактный номер телефона <14>	Адрес электронной почты <15>
Наличие права аренды на имущество <10>	Дата окончания срока действия договора (при наличии)					
17	18	19	20	21	22	23
-	-	МО Малыгинское сельское поселение	нет	3317011208	849(232)75738	malpos33@yandex.ru

Структура районного звена ТП РСЧС приведена в приложении к настоящему положению.

4. Задача, организация, состав сил и средств, порядок функционирования территориальных звеньев РСЧС определяются положениями об этих звеньях, утверждаемыми соответствующими органами местного самоуправления и организаций.

5. Районное звено ТП РСЧС имеет два уровня:

5.1. Муниципальный уровень, охватывающий территорию района; городское и сельские поселения, входящие в состав района пределе территории муниципального образования.

5.2. Объектовый уровень, охватывающий территорию организации.

На каждом уровне районного звена ТП РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи и оповещения органов управления и сил районного звена ТП РСЧС, системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или его возникновении чрезвычайных ситуаций и системы информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

6. Координационными органами районного звена ТП РСЧС являются:

6.1. На муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ковровского района (далее - КЧС района).

6.2. На объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации (далее - КЧС организации).

6.3. Положения о КЧС утверждаются руководителями соответствующих органов исполнительной власти и организаций.

7. Образование, реорганизация и упразднение комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, определение их компетенции, утверждение руководителей и персонального состава осуществляются главой администрации района и руководителями организаций.

Компетенция и полномочия комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности определяются в соответствующих положениях о них или в решении об их создании.

КЧС района возглавляет глава администрации района, а комиссии администрации поселений, входящих в состав района, и организаций возглавляются соответственно руководителями указанных органов и организаций.

8. Основные задачи КЧС района определяются положением, утвержденным постановлением администрации района.

9. Постоянно действующими органами управления районного звена ТП РСЧС являются:

9.1. На муниципальном уровне - орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при органах местного самоуправления.

9.2. На объектовом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

Постоянно действующие органы управления районного звена ТП РСЧС создаются и осуществляют свою деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и правовыми актами администрации Ковровского района.

Компетенция и полномочия постоянно действующих органов управления районного звена ТП РСЧС определяются в соответствующих положениях о них или в уставах указанных органов.

10. Органы повседневного управления районного звена ТП РСЧС являются:

10.1. На муниципальном уровне - единая дежурно-диспетчерская служба Ковровского района, а также дежурно-диспетчерские службы и другие организации (подразделения), создаваемые органами местного самоуправления;

10.2. На объектовом уровне - дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

Органы повседневного управления районного звена ТП РСЧС создаются для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и выделяемыми (привлекаемыми) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществление обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, правовыми актами администрации района и решениями руководителей организаций (объектов).

Компетенция и полномочия органов повседневного управления районного звена ТП РСЧС определяются соответствующими положениями о них или уставами, указанных органов управления.

11. Размещение органов управления единой системы, в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащенных техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

12. К силам и средствам районного звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечение безопасности людей на водных объектах, а также силы и средства взаимодействующих функциональных звеньев.

13. В состав сил и средств каждого уровня районного звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоян-

ной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательная команда повышенной готовности Ковровского района, ведомственные аварийно-спасательные службы и формирования, нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны организаций, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами (с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток).

Перечень сил постоянной готовности районного звена ТП РСЧС входит в перечень сил постоянной готовности территориальной подсистемы Владимирской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденный постановлением Губернатора Владимирской области от 22.03.2004 № 190 «О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Владимирской области» (по согласованию с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Владимирской области), и определяется приложением к Плану действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера района, утверждаемому главой администрации района.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их органы местного самоуправления на территории Ковровского района, организации и общественные объединения, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

14. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, организационно-методическое руководство планированием действий в рамках районного звена ТП РСЧС, организацию проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального характера на территории района осуществляет в установленном порядке муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района (далее МКУ «ГО и МТО»).

15. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

15.1. В соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, на обслуживаемых указанных службами и формированиями объектах и территориях;

15.2. По решению главы администрации района, глав администраций поселений, входящих в состав района, руководителей организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

Общественные аварийно-спасательные формирования могут участвовать, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действующим под руководством соответствующих органов управления районного звена ТП РСЧС.

16. Силы и средства отдела Министерства внутренних дел России по Ковровскому району применяются при ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с задачами, возложенными на них законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

17. Подготовка работников органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления районного звена ТП РСЧС организуется в порядке, установленном правительством Российской Федерации.

Организационно-методическое руководство обучением населения способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в том числе навыкам безопасного поведения на водных объектах и пожаров, осуществляется в установленном порядке.

18. Готовность аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательной команды повышенной готовности к реагированию на чрезвычайные ситуации, в том числе связанные с происшествием на водных объектах и проведением работ по их ликвидации проверяется в ходе проверки, осуществляемых в пределах своих полномочий Главным управлением МЧС России по Владимирской области, органами государственного надзора и контроля, а также органом исполнительной власти области, органами местного самоуправления и организациями, создающими указанные службы и формирования.

19. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов органов местного самоуправления, входящих в состав района, организаций и общественных объединений, находящихся на территории района.

Порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов, финансовых и материальных ресурсов районного звена ТП РСЧС определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, нормативными правовыми актами администрации района, на объектовом уровне - решением руководителей организаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

20. Управление районным звеном ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления и сил районного звена ТП РСЧС.

21. Информационное обеспечение районного звена ТП РСЧС осуществляется с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы, представляющей собой совокупность средств автоматизации управления и информационных ресурсов, средств связи и оповещения, технических систем, обеспечивающих

обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

Для приема сообщений о пожарах и чрезвычайных ситуациях используется единый номер вызова экстренных оперативных служб «112» и телефонный номер приема сообщений о пожарах и чрезвычайных ситуациях, назначаемый федеральным органом исполнительной власти в области связи.

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления района и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Владимирской области и администрации района.

22. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках районного звена ТП РСЧС осуществляется на основе планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района, городского и сельских поселений и организаций.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках районного звена ТП РСЧС осуществляет Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Владимирской области.

23. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях района органы управления и силы районного звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Нормативными правовыми актами администрации района, руководителей организаций, на территориях которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, для соответствующих органов управления и сил районного звена ТП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

- а) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- б) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

24. Решениями администрации района, руководителей администраций поселений, входящих в состав района и организаций о введении для соответствующих органов управления и сил режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

- а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;
- б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация или граница зоны чрезвычайной ситуации;
- в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;
- г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;
- д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

Администрация района, руководители администраций поселений, входящих в состав района и организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил районного звена ТП РСЧС и ее звеньев, а также мерах по обеспечению безопасности населения.

25. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, администрация района, руководители администраций поселений, входящих в состав района и организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил районного звена ТП РСЧС.

26. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами районного звена ТП РСЧС, являются:

- а) в режиме повседневной деятельности: изучение состояния окружающей среды, мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, прогнозирование чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;
- б) сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также безопасности людей на водных объектах;
- в) разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также безопасности людей на водных объектах;
- г) планирование действий органов управления и сил районного звена ТП РСЧС и ее звеньев, организация подготовки и обеспечения их деятельности;
- д) подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе к действиям при получении сигналов экстренного оповещения;
- е) пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также безопасности людей на водных объектах;
- ж) руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- з) проведение в пределах своих полномочий государственной экспертизы, надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также безопасности людей на водных объектах;
- и) осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;
- к) проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;
- л) ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;
- м) в режиме повышенной готовности: усиление контроля за состоянием окружающей среды, мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;
- н) введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил районного звена ТП РСЧС или ее звеньев на стационарных пунктах управления;
- о) непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам районного звена ТП РСЧС и ее звеньев данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о чрезвычайных ситуациях;
- п) принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;
- р) уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;
- с) приведение при необходимости сил и средств районного звена ТП РСЧС готовности к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвигания их в предполагаемые районы действий;
- т) восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- у) проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;
- ф) осуществление МКУ «ГО и МТО» через единую дежурно-диспетчерскую службу Ковровского района оповещения председателя и заместителя председателя КЧС и ОПБ района, а при необходимости, сбора членов КЧС и ОПБ района, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, входящих в состав района, проводимого по решению главы администрации района;
- в) в режиме чрезвычайной ситуации: непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, мониторинг и прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;
- г) оповещение руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;
- д) проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- е) организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и восстановлению обеспечения действий сил и средств районного звена ТП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечение при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;
- ж) непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;
- з) организация и поддержание непрерывного взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и органи-

заций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий; проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

осуществление МКУ «ГО и МТО» через единую дежурно-диспетчерскую службу Ковровского района оповещения председателя и заместителя председателя КЧС и ОПБ района, а при необходимости, сбора членов КЧС и ОПБ района, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, проводимого по решению главы администрации района;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и социальной защите пострадавших, в том числе о праве получения предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, о порядке восстановления утраченных в результате чрезвычайных ситуаций документов.

27. При введении режима чрезвычайного положения (на всей территории Российской Федерации или на территории, в границы которой входит Владимирская область) по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а» статьи 3 Федерального Конституционного закона «О чрезвычайном положении», для органов управления и сил областной подсистемы РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации.

В режиме чрезвычайного положения органы управления и силы областной подсистемы РСЧС функционируют с учетом особого правового режима деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

27.1. При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств районного звена ТП РСЧС, классификации чрезвычайных ситуаций и характера развития чрезвычайной ситуации, а также от других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, в соответствии с пунктами 8 и 9 статьи 4.1 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» устанавливаются один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования):

- объектовый уровень реагирования;
- местный уровень реагирования;
- региональный (межмуниципальный) уровень реагирования;
- федеральный уровень реагирования;
- особый уровень реагирования.

27.2. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил районного звена ТП РСЧС должностное лицо, установленное пунктами 8 и 9 статьи 4.1 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», может определять руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с пунктом 10 указанной статьи.

Руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации готовит для органа исполнительной власти или должностного лица, указанных в пунктах 8 и 9 статьи 4.1 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», предложения о принятии дополнительных мер, предусмотренных абзацем первым настоящей статьи.

27.3. При отмене режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования, должностным лицом, определенным пунктами 8 и 9 статьи 4.1 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», отменяются установленные уровни реагирования.

28. Ликвидация чрезвычайных ситуаций: локального характера осуществляется силами и средствами организации; муниципального характера осуществляется силами и средствами органов местного самоуправления;

межмуниципального и регионального характера осуществляется силами и средствами органов местного самоуправления, органов исполнительной власти области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации;

межрегионального и федерального характера осуществляется силами и средствами органов исполнительной власти области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации.

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

29. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области, планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенными органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

30. Финансовое обеспечение функционирования районного звена ТП РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется на каждом уровне за счет средств соответствующего бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

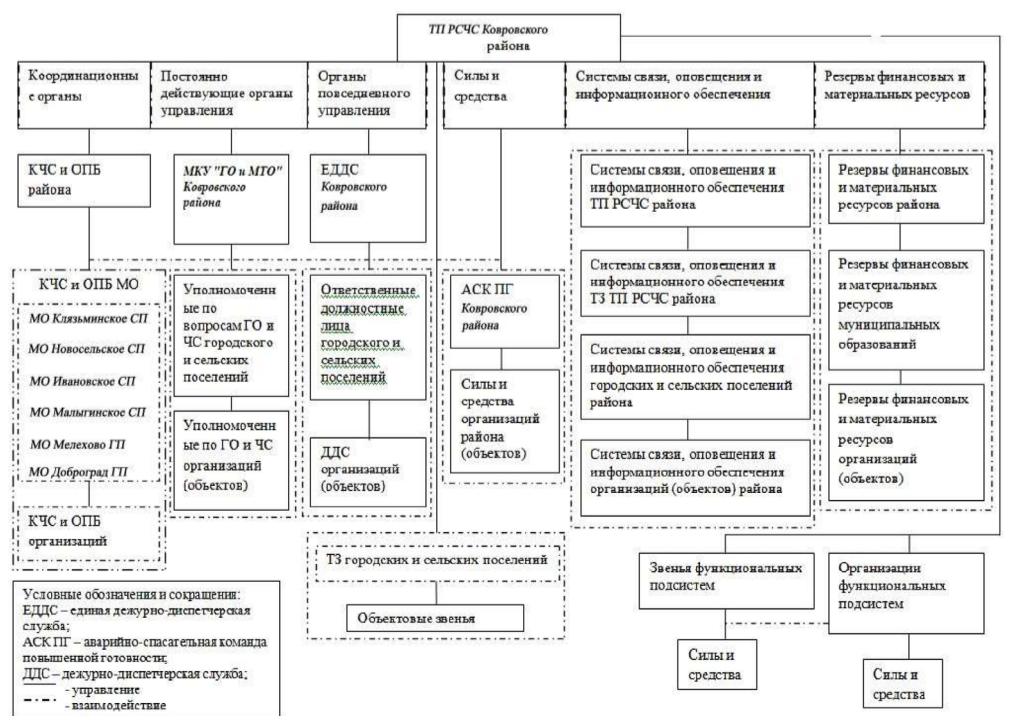
Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством области и нормативными правовыми актами местного самоуправления.

Выделение средств на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций из резервного фонда - фонда чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном администрацией района.

31. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, возложенных на пожарную охрану, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о районном звене ТП РСЧС Ковровского района Владимирской области к постановлению администрации Ковровского района от №



Приложение № 2 к постановлению администрации Ковровского района от 23.06.2023 № 225

**Структура районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района**

№ п/п	Наименование структурных звеньев	Ведомственная принадлежность
<b>1. Районное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района</b>		
<b>1.1. Координационные органы</b>		
1.1.1.	Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ковровского района	Администрация района
1.1.2.	Объектовые комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>1.2. Постоянно действующие органы управления</b>		
1.2.1.	Муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района	Администрация района
1.2.2.	Структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>1.3. Органы повседневного управления</b>		
1.3.1.	Единая дежурно-диспетчерская служба Ковровского района	Муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района
1.3.2.	Дежурно-диспетчерские службы объектов экономики, жилищно-коммунального хозяйства, организаций и учреждений	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>1.4. Силы и средства наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и обстановкой на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения</b>		
1.4.1.	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района	Администрация района
1.4.2.	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Владимирской области в городе Ковров, Ковровском и Камешковском районах (по согласованию)	Управление Роспотребнадзора по Владимирской области
1.4.3.	Филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Владимирской области» в г. Ковров, Ковровском и Камешковском районах (по согласованию)	Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Владимирской области»
<b>1.5. Силы и средства ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</b>		
1.5.1.	Пожарно-спасательные подразделения	Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Владимирской области
1.5.2.	Аварийно-спасательная команда повышенной готовности	Администрация Ковровского района
1.5.3.	Аварийно-спасательные формирования и газоспасательные службы, аварийно-технические, ремонтно-восстановительные бригады, группы	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
1.5.4.	Медицинские формирования	Министерство здравоохранения Владимирской области
1.5.5.	Нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны, добровольные спасательные формирования	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм, производящие или использующие в производстве потенциально опасные вещества
<b>2. Система связи, оповещения, информационного обеспечения населения</b>		
2.1.	Территориальная автоматизированная система централизованного оповещения населения Ковровского района; Комплексная система экстренного оповещения населения Ковровского района	Сервисный центр г. Ковров, филиал во Владимирской и Ивановской областях публичного акционерного общества «Ростелеком»
2.2.	Информационные сети	Сервисный центр г. Ковров, филиал во Владимирской и Ивановской областях публичного акционерного общества «Ростелеком»
2.3.	Сельские и междугородные проводные системы связи	Сервисный центр г. Ковров, филиал во Владимирской и Ивановской областях публичного акционерного общества «Ростелеком»
2.4.	Объектовые локальные системы оповещения	Предприятия и организации независимо от их организационно-правовых форм, производящие или использующие в производстве потенциально опасные вещества

Приложение № 3 к постановлению администрации Ковровского района от 23.06.2023 № 225

**Перечень сил и средств постоянной готовности функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района.**

№ п/п	Функциональная подсистема	Наименование органа управления функциональной подсистемой РСЧС
1.	Охраны общественного порядка	МО МВД РФ «Ковровский» (по согласованию)
2.	Надзора за санитарно-эпидемиологической обстановкой	Федеральное государственное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии Владимирской области в Ковровском и Камешковском районах» (по согласованию) Территориальный отдел г. Ковров, Ковровском и Камешковском районах Управление Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Владимирской области (по согласованию)
3.	Электросвязи и почтовой связи	Публичное акционерное общество «Ростелеком», филиал во Владимирской и Ивановской областях, сервисный центр г. Ковров, (по согласованию) Управление Федеральной почтовой связи Владимирской области - филиал ФГУП «Почта России» (по согласованию)
4.	Предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организациях (на объектах) топливно-энергетического комплекса и в организациях (на объектах), находящихся в ведении Минэнерго России	Филиал публичного акционерного общества «Россети Центра и Приволжья» - «Владимирэнерго» (по согласованию)
5.	Предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций войск национальной гвардии Российской Федерации	Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Владимирской области (по согласованию)
6.	Предупреждения и тушения пожаров	4 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы планового управления МЧС России по Владимирской области (по согласованию)

Приложение № 4 к постановлению администрации Ковровского района от 23.06.2023 № 225

**Перечень сил и средств постоянной готовности территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ковровского района.**

№ п/п	Территориальная подсистема	Наименование органа управления функциональной подсистемой РСЧС
1.	Предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Вооруженных Сил Российской Федерации	Военный комиссариат города Коврова и Ковровского района Владимирской области (по согласованию)
2.	Защиты сельскохозяйственных животных и сельскохозяйственных растений	Муниципальное казенное учреждение «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района
3.	Медико-санитарной помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Владимирской области «Центральная городская больница города Коврова» (по согласованию)
4.	По борьбе с болезнями животных	Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Ковровская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)
5.	Предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в сфере электроэнергетики	Производственное отделение Владимирэнерго «Ковровский район электрических сетей» (РСЗ) филиала ПАО «МРСК Центра и Приволжья» (по согласованию)
6.	Предупреждения и ликвидации ЧС на объектах газоснабжения	Эксплуатационный участок газового хозяйства в г. Ковров филиала акционерного общества «Газпром газораспределение Владимир» в г. Коврове (по согласованию)
7.	Охраны лесов от пожаров и защиты их от вредителей и болезней леса.	Государственное казенное учреждение Владимирской области «Ковровское лесничество» (по согласованию)
8.	Социальной защиты населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций	Государственное казенное учреждение Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по г. Коврову и Ковровскому району» (по согласованию)
9.	Предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водотведения	Общество с ограниченной ответственностью ООО «Комсервис» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью ООО «Комсервис-Мелехово» (по согласованию) Специализированное лечебно-профилактическое учреждение «Санаторий имени Абельмана» (по согласованию)
10.	Предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на котельных и тепловых сетях	Общество с ограниченной ответственностью ООО «Комсервис» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью ООО «Комсервис-Мелехово» (по согласованию) Специализированное лечебно-профилактическое учреждение «Санаторий имени Абельмана» (по согласованию)
11.	Служба дорожного обеспечения, предупреждения и ликвидации ЧС	Государственное унитарное предприятие Владимирской области «Дорожно-строительное управление № 3» (по согласованию)

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ**

**11 июля 2023 года № 40**

**О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области**

В целях реализации положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил:**

- 1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград

Ковровского муниципального района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 25.05.2023 № 34:

1.1. Дополнить перечень основных видов разрешенного использования территории зоны ОИ1 «Зона коммунального обслуживания - ОИ1» части 3 статьи 13 строкой 1.1. в следующей редакции:

1.1.	Объекты дорожного сервиса	4.9.1	Размещение зданий и сооружений дорожного сервиса. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 4.9.1.1-4.9.1.4
------	---------------------------	-------	---

1.2. Изложить карту градостроительного зонирования в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. Изложить карту зон с особыми условиями использования территории в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

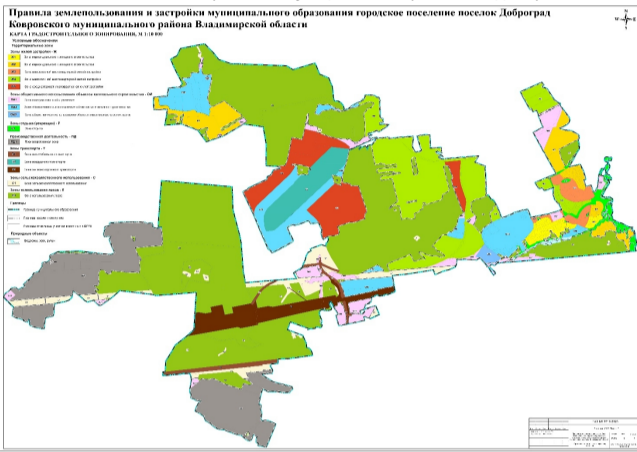
**М.А. Зуйков**

**Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**А.С. Кочеткова**

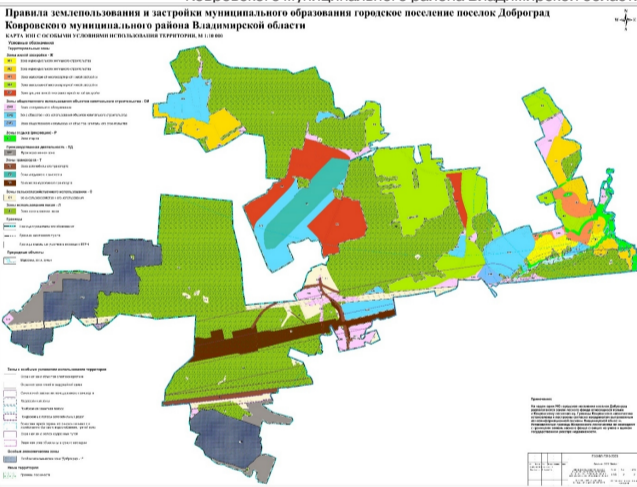
Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 11.07.2023 № 40

«Приложение № 1 к Правилам землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»



Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 11.07.2023 № 40

«Приложение № 2 к Правилам землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ**

11 июля 2023 года № 41

**Об исключении земельных участков из состава казны муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 20.02.2023 № 8, постановлением администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 06.06.2023 № 43 «О предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства» поселка Доброград», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил**:

1. Исключить из состава казны муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области следующее муниципальное недвижимое имущество - земельные участки:

- 1.1. Земельный участок с кадастровым номером 33:07:000317:2493, расположенный по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п. Доброград, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: отдых (рекреация), общая площадь: 4 794 кв.м.;
- 1.2. Земельный участок с кадастровым номером 33:07:000324:954, расположенный по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п. Доброград, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: отдых (рекреация), общая площадь: 2 100 кв.м.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с момента государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования Муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства» поселка Доброград» на земельные участки, указанные в пунктах 1.1.-1.2.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**М.А. Зуйков**

**Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**А.С. Кочеткова**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ**

11 июля 2023 года № 42

**О внесении изменений в Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 44 «Об утверждении положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Распоряжением Правительства Владимирской области от 18.05.2023 № 399-р «О повышении оплаты труда», Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил**:

1. Внести в Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 44 «Об утверждении положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» следующие изменения:

- 1.1. Подпункт «а» пункта 4 изложить в следующей редакции: «а) ежемесячное денежное вознаграждение в размере 23 310 рублей»;
2. Настоящее решение распространяется на правоотношения возникшие с 01 июля 2023 года.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**М.А. Зуйков**

**Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**А.С. Кочеткова**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ**

11 июля 2023 года № 43

**О денежном содержании главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Распоряжением Правительства Владимирской области от 18.05.2023 № 399-р «О повышении оплаты труда», решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 44 «Об утверждении положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил**:

1. Назначить денежное содержание главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, состоящее из:
  - 1.1. Ежемесячного денежного вознаграждения в размере 23 310 рублей.
  - 1.2. Ежемесячного денежного поощрения в размере 4,5 ежемесячного денежного вознаграждения.
  - 1.3. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.
  - 1.4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений.
2. Установить, что иные дополнительные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, устанавливаются главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района по представлению председателя Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.
3. Установить, что денежное содержание главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, установленное настоящим решением, подлежит индексации при повышении окладов муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.
4. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 45 «О денежном содержании главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района».
5. Настоящее решение распространяется на правоотношения возникшие с 01 июля 2023 года.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**М.А. Зуйков**

**Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**А.С. Кочеткова**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ**

11 июля 2023 года № 44

**О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципаль-**

**ных служащих муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитывая положения пункта 3 распоряжения Правительства Владимирской области от 18.05.2023 № 399-р «О повышении оплаты труда», Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил**:

1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, утвержденное решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 20.10.2022 № 23:

1.1. Часть 5 статьи 4 изложить в следующей редакции: «5. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином. При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности надбавка за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с таблицей размеров ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих.

**ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки (руб. в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	7920
Действительный муниципальный советник 2 класса	6452
Действительный муниципальный советник 3 класса	5866
Муниципальный советник 1 класса	3814
Муниципальный советник 2 класса	3520
Муниципальный советник 3 класса	3374
Советник муниципальной службы 1 класса	3227
Советник муниципальной службы 2 класса	3080
Советник муниципальной службы 3 класса	2934
Референт муниципальной службы 1 класса	2787
Референт муниципальной службы 2 класса	2494
Референт муниципальной службы 3 класса	2347
Секретарь муниципальной службы 1 класса	2201
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1907
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1613

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения возникшие с 01 июля 2023 года.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**М.А. Зуйков**

**Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**А.С. Кочеткова**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ**

11 июля 2023 года № 45

**Об утверждении структуры администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил**:

1. Утвердить структуру администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 13 апреля 2023 года № 19 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района».
3. Настоящее решение вступает в силу с 18 июля 2023 года и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

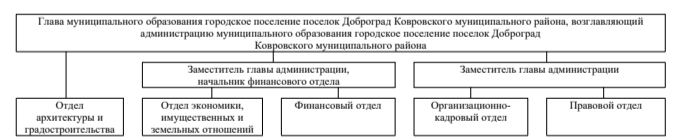
**М.А. Зуйков**

**Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**

**А.С. Кочеткова**

Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 11 июля 2023 № 45

**СТРУКТУРА администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района**



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

11.07.2023 № 14/21

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

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

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

- 1.1. Абзац 2 части 8 статьи 10 изложить в следующей редакции: «Инициатива



тива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения и главой администрации Клязьминского сельского поселения, оформляется правовыми актами Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения и главы администрации Клязьминского сельского поселения»;

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

1.3. Статью 10 дополнить частью 19 следующего содержания:

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

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

1.5. Статью 13.2 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

1.6. Дополнить статьей 13.3. «Инициативные проекты».

1.7. Статью 13.3. Инициативные проекты.

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

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

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

1.7. Часть 4 статьи 14 изложить в следующей редакции:

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

1.8. Часть 1 статьи 15 изложить в следующей редакции:

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

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

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

1.10. Часть 2 статьи 17 дополнить предложением следующего содержания:

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

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

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

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

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

«прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Статью 32, 32(1) исключить.

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

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

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

2. Решение от 07.06.2023 № 10/16 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» считать утратившим силу.

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

Глава Клязьминского сельского поселения Первый ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (первый, итоговый, годовой) *****			
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда избирательного объединения, кандидата			
Выборы депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва (наименование избирательной кампании)			
Карлагина Галина Александровна (наименование избирательного объединения / фамилия, имя, отчество кандидата)			
Одномандатный избирательный округ №22 (наименование избирательного округа)			
№40810810110009000252 (номер специального избирательного счета, наименование структурного подразделения № 8611/0233 ПАО Сбербанк по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Абельмана, д. 31 и адрес филиала ПАО Сбербанк / иной кредитной организации)			

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Поступило средств в избирательный фонд, всего</b>	<b>10</b>	<b>0,00</b>
в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00
из них			
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения/ кандидата	30	0,00
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшему его избирательным объединением	40	0,00
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00
1.1.4	Добровольные пожертвования юридических лиц	60	0,00
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, поступающих под действие п. 1, 4 ст. 57 Закона Владимирской области от 13.02.2013 № 10-03*	70	0,00
из них			
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения/ кандидата/средства, выделенные кандидату выдвинувшему его избирательным объединением	80	0,00
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00
<b>2</b>	<b>Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего</b>	<b>110</b>	<b>0,00</b>
в том числе			
2.1	Перечислено в доход областного бюджета	120	0,00
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00
из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	140	0,00
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	150	0,00
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00
<b>3</b>	<b>Израсходовано средств, всего</b>	<b>180</b>	<b>0,00</b>
в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00
3.2	На предвыборную агитацию через организацию телерадиовещания	210	0,00
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00
3.6	На проведение агитационных публичных мероприятий	250	0,00
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера*	260	0,00
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	0,00
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00
<b>4</b>	<b>Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам**</b>	<b>290</b>	<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (завершается банковской справкой) (стр.300 - стр.110 - стр.110 - стр.290)</b>	<b>300</b>	<b>0,00</b>

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

12.07.2023

№ 250

**О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области**

В соответствии со ст.28 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30,31,32,33,34 Градостроительного

кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Ковровского района от 27.06.2019 г. №29 «О положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ковровского района», на основании Устава Ковровского района **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области», утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009 № 11/23, с учетом изменений и дополнений.

2. Провести публичные слушания 17.07.2023 в 11.00 часов в здании администрации Новосельского сельского поселения, по адресу: Ковровский район, п. Новый, ул. Школьная, д. 1а.

3. Организатором проведения публичных слушаний является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района организатором

4. Ознакомление с документами и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях, а также прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Правила осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин. по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. № 31, 38, тел. 2-26-56, 2-15-51.

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

**Глава администрации  
Ковровского района**

**В.В. Скороходов**

**ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**  
по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

12.07.2023 г.

**На публичные слушания представляется проект** решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

**Перечень информационных материалов к проекту:**

- Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 22.12.2009 № 11/23, с учетом изменений и дополнений.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.32.

Экспозиция открыта с 13.07.2023 г. по 17.07.2023 г.

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Публичные слушания состоятся 17.07.2023 в 11.00 часов в здании администрации Новосельского сельского поселения, по адресу: Ковровский район, п. Новый, ул. Школьная, д. 1а.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, размещен на официальном сайте администрации Ковровского района <http://www.akvvo.ru>.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний имеют право внести предложения и замечания:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний - управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаний.

**Организатор публичных слушаний:**

Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.31, 38, тел. 2-15-51, 2-26-56.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

12.07.2023

№ 251

**О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области**

В соответствии со ст.28 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30,31,32,33,34 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Ковровского района от 27.06.2019 г. №29 «О положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ковровского района», на основании Устава Ковровского района, **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области», утвержденные решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 10.12.2009г №15/29, с учетом изменений и дополнений.

2. Провести публичные слушания 17.07.2023 г. в 14.30 часов в здании администрации Малыгинского сельского поселения, по адресу: Ковровский район, д. Ручей, ул. Центральная, д.3а.

3. Организатором проведения публичных слушаний является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

4. Ознакомление с документами и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях, а также прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Правила осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин. по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. № 32, 38, тел. 2-26-56, 2-21-23.

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

**Глава администрации  
Ковровского района**

**В.В. Скороходов**

**ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**  
по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

12.07.2023 г.

**На публичные слушания представляется проект** решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

**Перечень информационных материалов к проекту:**

- Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.31.

Экспозиция открыта с 13.07.2023 г. по 17.07.2023 г.

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Публичные слушания состоятся 17.07.2023 г. в 14.30 часов в здании администрации Малыгинского сельского поселения, по адресу: Ковровский район, д. Ручей, ул. Центральная, д.3а.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, размещен на официальном сайте администрации Ковровского района <http://www.akvvo.ru>.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях,

ях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний - управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаний.

#### Организатор публичных слушаний:

Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.31, 38, тел. 2-15-51, 2-26-56.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

12.07.2023

№ 252

### О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области

В соответствии со ст.28 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30,31,32,33,34 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Ковровского района от 27.06.2019 г. №29 «О положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ковровского района», на основании Устава Ковровского района, **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области», утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 28.12.2009 № 9/27 , с учетом изменений и дополнений.
2. Провести публичные слушания 19.07.2023 в 10.00 часов в здании администрации Клязьминского сельского поселения, по адресу Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д.35.
3. Организатором проведения публичных слушаний является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
4. Ознакомление с документами и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях, а также прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Правила осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин. по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. 32, 38, тел. 2-26-56, 2-21-23.
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.

#### Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

#### ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

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

12.07.2023 г.

**На публичные слушания представляется проект** решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области».

#### Перечень информационных материалов к проекту:

- Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.32.

Экспозиция открыта с 12.07.2023 г. по 19.07.2023 г.

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Публичные слушания состоятся 19.07.2023 в 10.00 часов в здании администрации Клязьминского сельского поселения, по адресу Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д.35.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, размещен на официальном сайте администрации Ковровского района <http://www.akrgo.ru>.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний - управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаний.

#### Организатор публичных слушаний:

Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.32, 38, тел. 2-21-23, 2-26-56.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

12.07.2023

№ 904-р

### О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 16.08.2023 года на Единой электронной торговой площадке [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru) аукцион в электронной форме, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, общей площадью 500 кв.м., с кадастровым номером 33:07:000339:470, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земля населенных пунктов, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Погост, для чего создать комиссию в следующем составе:

Ткачева Т.В.	Зам. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии,
Члены комиссии:	
Смирнова Д.С.	консультант отдела земельных отношений
Спирidonova E.B.	ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»,
Мальшова М.В.	зам.директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»,
Проскура С.И.	инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»,

2. Время начала аукциона с 09-00 ч. 16.08.2023 года, начальная цена ежегодной арендной платы – **1920 руб.** без НДС, шаг аукциона (размер повышения цены) – **57,60 руб.** без НДС, задаток – **576 руб.** без НДС.

3. Установить условия аукциона:

- к участию в аукционе допускаются только граждане,
- один заявитель имеет право подать только одну заявку,
- срок аренды земельного участка – 20 лет.

4. Утвердить форму заявки, условия соглашения о задатке и договора

аренды согласно приложениям №№ 1,2 и 3.

3. Опубликовать информационное сообщение о проведении аукциона и документов, на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее – Официальный сайт торгов), на сайте администрации Ковровского района <mailto:kovrtg@avo.ru>.

#### Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение № 1к распоряжению администрации  
Ковровского района № 904-р от 12.07.2023

<b>Заявка</b> на участие в электронном аукционе на право заключения договора аренды земельного участка имеющего местоположение:	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
площадью _____ кадастровый № _____	_____
<b>1.Сведения о заявителе-юридическом лице:</b>	
1.1	_____
полное наименование заявителя <b>юридического лица</b> _____	_____
в лице _____	_____
действующего на основании _____	_____
_____	_____
1.2 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____	_____
_____	_____
1.3 Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр от « <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г.	_____
ОГРН _____ ИНН _____	_____
1.4 Юридический адрес _____	_____
_____	_____
Фактический адрес _____	_____
_____	_____
1.5 Телефон (факс) для связи: _____	_____
Адрес электронной почты: _____	_____
<b>Сведения о заявителе-физическом лице:</b>	
1.6 Ф.И.О. _____	_____
_____	_____
Реквизиты и паспортные данные заявителя <b>физического лица</b> (представителя) _____	_____
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____	_____
Зарегистрирован по адресу: _____	_____
Телефон (факс) для связи: _____	_____
Адрес электронной почты: _____	_____
Банковские реквизиты: _____	_____
Договор поручения (доверенность) № _____ от « <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г.	_____
Телефон (факс) для связи: _____	_____
<b>2. Платежные реквизиты для возврата задатка:</b>	
Получатель _____	_____
Банк _____ р/с _____	_____
к/с _____ БИК _____	_____
<b>3.Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь:</b>	
Обязуюсь:	_____
- соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся Земельном кодексе РФ, Правилах проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденные приказом Федеральной Антимонопольной службы № 67 от 10.02.2010,	_____
- в случае признания победителем аукциона либо единственным его участником заключить договор аренды в установленные аукционной документацией сроки. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и аукционной документации, заключить договор аренды.	_____
<b>4. Подтверждаю, что:</b>	
- в отношении претендента не проводится процедура банкротства и ликвидации,	_____
- деятельность в соответствии с КоАП РФ не приостановлена,	_____
- мне известно, что, подавая настоящую заявку, я несую ответственность за достоверность указанных в заявке и прилагаемых к ней документах сведений, и в случае выявления недостатков заявленных мной сведений сделка будет признана ничтожной,	_____
- с предоставляемым в аренду земельным участком и документацией знаком.	_____
<b>5. Согласен:</b>	
- с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники,	_____
- с осуществлением с персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».	_____
О целях, предоставляемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа от письменного согласия на их получение предупрежден.	_____
Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки или отзыва.	_____
Претендент вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.	_____
Подпись претендента (его полномочного представителя) _____	_____
М.П. « <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г.	_____

Приложение № 2 к распоряжению администрации  
Ковровского района от 12.07.2023 № 904-р

#### Соглашение о задатке

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

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

УЗИЗО Ковровского района, выступая арендодателем земельного участка с кадастровым номером 33:07:000339:470 площадью 500 кв.м, категория земель: земля населённых пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Погост, установило задаток в размере 30% начальной цены арендной платы **576** рублей без НДС. Претендент обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, расчетный счет 0310064300000012800 в УФК по Владимирской области наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635412. Невнесение, либо внесение задатка не в полном объеме на дату рассмотрения заявки на участие в аукционе является основанием отказа претенденту в принятии заявки.

Внесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона, а при отзыве претендентом заявки – со дня получения УЗИЗО Ковровского района уведомления об отзыве.

УЗИЗО Ковровского района не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент не обратился за задатком лично либо через уполномоченного представителя, а так же 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.

- в других установленных законодательством случаях.  
Задаток засчитывается в счет оплаты ежегодной арендной платы за земельный 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 12.07.2023 № 904-р

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

Город Ковров  
Владимирской области

Дата

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

#### 1. Предмет договора.

1.1. По итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, состоявшегося \_\_\_\_\_ 2023г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 500 кв.м с кадастровым номером 33:07:000339:470, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Погост (далее – участок), разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства.

1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.

#### 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 ежеквартально согласно графику являющегося приложением к договору в течении срока аренды с обязательным указанием в платежных документах номера и даты договора путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, расчетный счет 0310064300000012800 в УФК по Владимирской области наименование банка: банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635420.

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

2.3. Размер ежегодной арендной платы изменяется не чаще одного раза в год Арендодателем без внесения соответствующих изменений в договор в одностороннем порядке на размер уровня инфляции, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и принимает Арендатором в безусловном порядке.

#### 3. Права и обязанности Сторон.

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

3.2. Арендодатель обязан:

- передать Арендатору участок по акту приема-передачи,
- своевременно информировать Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы,
- 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 загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий;
  - обеспечить Арендодателя, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на участок;
  - письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освоении участка при досрочном его освоении не позднее чем за 1 (один) месяц;
  - выполнять работы по благоустройству по согласованию с Арендодателем и администрацией поселения, на территории которого расположен участок;
  - письменно в 10-дневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, совершении сделок и переводе прав на объекты (доли в праве, части объектов), расположенные на арендуемом земельном участке;
  - возратить Арендодателю земельный участок по акту в случае окончания действия договора либо получения от Арендодателя уведомления об отказе в установленных законодательством случаях от договора;
  - выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и настоящим договором.

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

#### 4. Ответственность Сторон.

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

- 5. Срок действия, изменение, расторжение и прекращение договора.**
- 5.1. Срок действия договора 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: 2 – Арендодателю, 1 – Арендатору.
- 6.2. Все споры между Сторонами разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР: