

Список применяемых сокращений:

- УО – управление образования;
- УЖГОСА – управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры;
- ОГИБДД – Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения;
- УГАДН – Управление государственного автодорожного надзора;
- СМИ – средства массовой информации;
- ВОА – Ковровское отделение Всероссийского общества автомобилистов;
- РОСТО – Российское оборонно – спортивное техническое общество;
- РЭС – районные электрические сети.
- УКМППТ – управление культуры, молодежной политики и туризма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

05.07.2024

№ 390

Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений проектов правовых актов по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории Ковровского района

В целях реализации положений пункта 8 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», в соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», пунктом 7 Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства РФ от 23.12.2020 № 2220, на основании статей 6, 31, 32 Устава муниципального образования Ковровский район постановляю:

- Утвердить Порядок проведения общественных обсуждений проектов правовых актов по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории Ковровского района, согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района.
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Ковровского района

В. В. Скороходов

Приложение
к постановлению
администрации
Ковровского района
от 05.07.2024 №390ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ГРАНИЦ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ, НА КОТОРЫХ
НЕ ДОПУСКАЕТСЯ РОЗНИЧНАЯ ПРОДАЖА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ
И РОЗНИЧНАЯ ПРОДАЖА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ ПРИ ОКАЗАНИИ
УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

- Настоящий Порядок проведения общественных обсуждений проектов правовых актов определяет процедуру и сроки проведения общественных обсуждений по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории Ковровского района (далее - Порядок).
- В общественных обсуждениях на равных условиях принимают участие юридические лица вне зависимости от организационно-правовой формы, формы собственности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также общественные объединения и организации, права и законные интересы которых затрагивает муниципальный правовой акт, который выносится на общественные обсуждения (далее - Участники, Проект).
- Организатором общественных обсуждений является администрация Ковровского района в лице МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района (далее - Организатор).
- Целью общественных обсуждений является определение границ прилегающих территорий, находящихся в непосредственной близости к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2. Процедура проведения общественных обсуждений

- Общественные обсуждения проводятся публично и открыто путем размещения Проекта на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) с предоставлением Участникам возможности направления предложений и (или) замечаний в электронном и (или) письменном виде.
- Срок проведения общественных обсуждений составляет не менее пятнадцати и не более тридцати календарных дней со дня размещения Проекта на официальном сайте.
- Организатор после подготовки Проекта уведомляет Участников о проведении общественных обсуждений путем размещения на официальном сайте администрации Ковровского района уведомления о проведении общественных обсуждений Проекта муниципального правового акта, определяющего границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- Предложения и (или) замечания Участников по Проекту, вынесенному на общественные обсуждения, могут быть направлены Организатору по почте, по электронной почте или посредством факсимильной связи по адресам и телефонам, указанным в уведомлении, в течение срока проведения общественных обсуждений.
- Предложения и (или) замечания должны быть оформлены в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с обязательным указанием:
 - Фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства (в случае, если Участником общественных обсуждений является физическое лицо).
 - Наименования, места нахождения юридического лица, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) представителя юридического лица (в случае, если Участником общественных обсуждений является юридическое лицо).
 Письменные и электронные предложения и (или) замечания должны быть подписаны Участником общественных обсуждений либо его уполномоченным представителем.
- К предложениям и (или) замечаниям должно быть приложено письменное согласие физического лица на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Не принимаются к рассмотрению предложения и (или) замечания к Проекту:
 - не относящиеся к предметной области отношений, регулируемых Проектом, в отношении которого проводятся общественные обсуждения.
 - Содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения.
 - Содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
 - Поступившие по истечении установленного срока проведения общественного обсуждения.
 - не содержащие сведения, указанные в п. 2.5 настоящего Порядка.
 - Противоречащие положениям Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Владимирской области, муниципальным правовым актам муниципального образования Ковровский район.
 - Предложения и (или) замечания, поступившие в ходе общественных обсуждений, носят для Организатора рекомендательный характер.
- Поступившие предложения и (или) замечания включаются в итоговый документ (протокол) по результатам общественных обсуждений, который подписывается директором МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района (в период его отсутствия - замещающим ответственным должностным лицом).
- Организатор не позднее трех рабочих дней после проведения общественных обсуждений осуществляет подготовку итогового документа (протокола) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
- Информация о результатах общественных обсуждений в форме итогового документа (Протокола) в течение семи рабочих дней после их окончания размещается Организатором на официальном сайте администрации Ковровского района и прилагается к Проекту при его дальнейшем согласовании.

Приложение № 1
к Порядку
проведения общественных обсуждений
проектов муниципальных правовых актов
по определению границ прилегающих
территорий, на которых не допускается
розничная продажа алкогольной продукции
и розничная продажа алкогольной
продукции при оказании услуг
общественного питания, на территории
Ковровского района

Уведомление

о проведении общественных обсуждений проекта муниципального правового акта, определяющего границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории Ковровского района

- Настоящим МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района извещает о начале проведения общественных обсуждений и сбора предложений и (или) замечаний заинтересованных лиц в отношении проекта (далее - проект).
- Предложения и (или) замечания по проекту принимаются в электронном виде на электронный адрес mkurshr@mail.ru, в письменном виде по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.
- Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон): _____.
- Срок проведения общественных обсуждений и приема предложений и (или) замечаний: с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.
- Информация о результатах проведения общественных обсуждений в форме итогового документа (протокола) будет размещена на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети интернет адресу www.akvo.ru в разделе «Потребительский рынок» в течение семи рабочих дней после их окончания.

К уведомлению прилагается:
проект нормативного акта

Приложение № 2

к Порядку
проведения общественных обсуждений
проектов муниципальных правовых актов
по определению границ прилегающих
территорий, на которых не допускается
розничная продажа алкогольной продукции
и розничная продажа алкогольной
продукции при оказании услуг
общественного питания, на территории
Ковровского района

В МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии в случае, если участником общественных обсуждений является физическое лицо) или наименование, место нахождения юридического лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя юридического лица в случае, если участником общественных обсуждений является юридическое лицо)

Предложения и (или) замечания к проекту муниципального правового акта, определяющего границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории Ковровского района

№ п/п	Текст проекта с указанием абзаца/пункта/статьи	Предложение и (или) замечание по тексту, указанному в графе 2	Обоснование
1	2	3	4

Подлежит заполнению физическими лицами:

(фамилия, имя,

отчество
(последнее - при наличии) субъекта персональных данных, данные документа, удостоверяющего личность и место регистрации (жительства), в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Организатору общественных обсуждений, находящемуся по адресу: г. Ковров, ул. Краснознаменная, д. 6, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (мобильный).

Настоящее согласие дается в целях участия в общественных обсуждениях и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись и дата <*>

<*> Письменные предложения и (или) замечания должны быть подписаны участником общественных обсуждений либо его уполномоченным представителем.

Приложение №3

к Порядку
проведения общественных обсуждений
проектов муниципальных правовых актов
по определению границ прилегающих
территорий, на которых не допускается
розничная продажа алкогольной продукции
и розничная продажа алкогольной
продукции при оказании услуг
общественного питания, на территории
Ковровского района

Протокол

по результатам общественных обсуждений проекта муниципального правового акта, определяющего границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории Ковровского района

Наименование проекта муниципального правового акта	Дата начала и окончания проведения общественных обсуждений проекта муниципального правового акта	Место размещения проекта муниципального правового акта в сети Интернет
1	2	3

№ п/п	Участник предложения и (или) замечания	Содержание предложения и (или) замечания	Результат рассмотрения (принято/отклонено)	Обоснование отклонения
1	2	3	4	5

Директор МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района

(Ф.И.О., подпись,
дата подписания)

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД
КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

04 июля 2024 года

№ 67

Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления Главой муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района о выезде из Российской Федерации

В соответствии со статьей 19.1. Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Указом Президента Российской Федерации от 20.05.2024 № 429 «Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления Федеральной службы безопасности Российской Федерации (территориального органа безопасности) и Службы внешней разведки Российской Федерации отдельными категориями лиц о выезде из Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального

района Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района **решил:**

- Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления Главой муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района режимно-секретного подразделения администрации Ковровского района Владимирской области, в котором ведется учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, о выезде из Российской Федерации согласно приложению.
- Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов
муниципального образования городское
поселение посёлок Доброград
Ковровского муниципального района
Глава муниципального образования
городское поселение посёлок Доброград
Ковровского муниципального района

М.А. Зуйков

А.Н. Сипач

Приложение к решению Совета
народных депутатов муниципального
образования городское поселение
посёлок Доброград Ковровского
муниципального района
от 04.07.2024 № 67

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ГЛАВОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕЖИМНО - СЕКРЕТНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО
РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, В КОТОРОМ
ВЕДЕТСЯ УЧЕТ ОСВЕДОМЛЕННОСТИ В СВЕДЕНИЯХ, СОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, О ВЫЕЗДЕ ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

- Положение о порядке предварительного уведомления Главой муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района режимно - секретного подразделения администрации Ковровского района Владимирской области, в котором ведется учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, о выезде из Российской Федерации (далее - Положение), определяет порядок и сроки уведомления Главой муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района о выезде из Российской Федерации режимно - секретного подразделения администрации Ковровского района Владимирской области, в котором ведется учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну.
- Глава муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района (далее - Глава городского поселения посёлок Доброград), планирующий выезд из Российской Федерации, информирует режимно - секретное подразделение администрации Ковровского района Владимирской области, в котором ведется учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, о таком выезде посредством письменного уведомления о выезде из Российской Федерации (далее - уведомление).
- Уведомление направляется (передается) Главой городского поселения посёлок Доброград в режимно - секретное подразделение администрации Ковровского района Владимирской области, в котором ведется учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, не позднее чем за 30 календарных дней до даты выезда из Российской Федерации.

В случае необходимости срочного выезда лица из Российской Федерации на лечение или по другим неотложным обстоятельствам (болезнь или смерть близкого родственника, находящегося за пределами территории Российской Федерации, необходимость личного присутствия при совершении юридически значимых действий, связанных с принятием наследства в соответствии с законодательством иностранного государства, служебная командировка) направление (передача) уведомления осуществляется незамедлительно.

4. В уведомлении указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица;
- наименование должности лица;
- дата рождения лица;
- цель выезда из Российской Федерации;
- наименование государства или государств, включая государства, через которые осуществляется транзитный проезд, и сроки планируемого пребывания за пределами территории Российской Федерации;
- вид транспортного средства, которое планируется использовать для выезда из Российской Федерации;
- адрес места пребывания за пределами территории Российской Федерации.
- Уведомление направляется (передается) в режимно - секретное подразделение администрации Ковровского района Владимирской области, в котором ведется учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, нарочно по форме, согласно приложения к настоящему Положению.
- Режимно - секретное подразделение администрации Ковровского района Владимирской области, в котором ведется учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, после получения уведомления, указанного в пункте 2 настоящего Положения, направляет его в Федеральную службу безопасности Российской Федерации (ФСБ России) (территориального органа безопасности) и Службу внешней разведки Российской Федерации (СВР России) с обязательным соблюдением условий, обеспечивающих защиту сведений, указанных в уведомлении.

Приложение к Положению о порядке
предварительного уведомления Главой
муниципального образования городское
поселение посёлок Доброград
Ковровского муниципального района
режимно - секретного подразделения
администрации Ковровского района
Владимирской области, в котором
ведется учет осведомленности в
сведениях, составляющих
государственную тайну, о выезде из
Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВЫЕЗДЕ ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В режимно-секретное подразделение
администрации Ковровского района
Владимирской области, в котором
ведется учет осведомленности в
сведениях, составляющих
государственную тайну

От _____

(ФИО лица, занимающего должность, в соответствии
с которой на нем лежит обязанность предоставлять
сведения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

04 июля 2024 года

№ 68

О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью 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 20.02.2023 № 8

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2024 № 76-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»...

1. Внести в Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, являющееся приложением №1 к решению Совета народных депутатов...

1.1. Подпункт 7 пункта 4.4.1. изложить в следующей редакции: "7) продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене;"

1.2. Пункт 5.2.6. изложить в следующей редакции: "5.2.6. При приватизации движимого муниципального имущества применяются следующие способы приватизации: а) продажа движимого муниципального имущества на аукционе; б) продажа движимого муниципального имущества посредством публичного предложения; в) продажа движимого муниципального имущества по минимально допустимой цене."

1.3. Пункт 5.5. изложить в следующей редакции: "5.5. Продажа движимого муниципального имущества по минимально допустимой цене:"

5.5.1. Продажа движимого муниципального имущества по минимально допустимой цене осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

5.5.2. Продажа движимого муниципального имущества по минимально допустимой цене осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5.5.3. При продаже по минимально допустимой цене минимальная цена движимого муниципального имущества устанавливается в размере 5 процентов от цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, если иное не установлено Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5.5.4. При продаже по минимально допустимой цене минимальная цена движимого муниципального имущества устанавливается в размере 10 процентов от такой цены первоначального предложения.

5.5.4. При уклонении или отказе покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, от заключения договора купли-продажи движимого муниципального имущества задаток не возвращается. При этом покупатель либо лицо, признанное единственным участником продажи по минимально допустимой цене, обязаны в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного пунктом 15 статьи 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены движимого муниципального имущества за вычетом суммы задатка."

1.4. Дополнить Раздел 6 пунктом 6.10. следующего содержания: "6.10. Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». При этом такое преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

1) арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

2) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4

статьи 4 Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства."

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Положения, изложенные в подпунктах 1.1. - 1.3. пункта 1 настоящего решения, распространяются на правоотношения, возникшие с 01.07.2024 года.

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.Н. Сипач

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

08.07.2024

№ 393

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановляю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в муниципальную программу Ковровского района «Развитие образования» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Ковровского района от 09.01.2020 № 1:

1.1. В приложении к постановлению: 1.1.1. В разделе I «ПАСПОРТ» строку «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Объем и источники финансирования программы, Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной Программы. Includes financial data for years 2020-2026.

1.1.2. В разделе V «Ресурсное обеспечение муниципальной Программы» абзацы 8 – 14 соответственно изложить в следующей редакции: «Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы в период с 2020 года по 2026 год, составит 4772648,6 тыс. рублей.

Объем финансовых затрат на реализацию мероприятий Программы в 2020 году составит 537009,0 тыс. руб. рублей (за счет всех источников). На мероприятия Программы 2021 года запланировано 549211,5 тыс. рублей.

На мероприятия Программы 2022 года запланировано 653169,9 тыс. рублей. На мероприятия Программы 2023 года запланировано 705386,4 тыс. рублей.

На мероприятия Программы 2024 года запланировано 716346,1 тыс. рублей. На мероприятия Программы 2025 года запланировано 770929,5 тыс. рублей.

На мероприятия Программы 2026 года запланировано 840596,2 тыс. рублей.»

1.1.5. В приложении к постановлению раздел VII «Перечень программных мероприятий», изложить в редакции согласно приложению № 1 к постановлению администрации Ковровского района.

1.2. В приложении № 1 к муниципальной программе Ковровского района «Развитие образования»:

1.2.1. В разделе 1. «ПАСПОРТ» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы 1», изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования подпрограммы 1, Общий объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы 1. Includes financial data for years 2020-2026.

1.2.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы 1», изложить в следующей редакции:

Table with 10 columns: Наименование подпрограммы, Ответственный исполнитель и соисполнители подпрограммы, Оценка расходов по годам реализации. Includes financial data for years 2020-2026.

1.2.3. Раздел 7 «Перечень мероприятий подпрограммы 1» «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению администрации Ковровского района.

1.3. В приложении № 2 к муниципальной программе Ковровского района «Развитие образования Ковровского района» раздел «IV. Механизмы реализации и управления подпрограммой 2» дополнить абзацами следующего содержания:

«Правила распределения субсидии между муниципальными образовательными организациями, предусматривающие определение размера бюджетных ассигнований из районного бюджета, предоставляемой бюджету Ковровского района на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях;

1. Методика распределения субсидии между муниципальными образовательными организациями, предусматривающая определение размера бюджетных ассигнований из районного бюджета, предоставляемой бюджету Ковровского района на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (Ci), определяется по формуле:

Formula for Ci: Ci = (Чдето - дней x Nпит) / (sum of Ci) x F

где: Чдето-дней - число дето-дней для обучающихся по программам начального общего образования в i-й муниципальной образовательной организации, рассчитываемое в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил;

Nпит - расчетная средняя стоимость горячего питания на 1 обучающегося по программам начального общего образования в день, рассчитываемая в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил;

m - количество муниципальных образовательных организаций - получателей субсидии;

F - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный в районном бюджете на соответствующий финансовый год на мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

2. Число дето-дней для обучающихся по программам начального общего образования в i-й муниципальной образовательной организации (Чдето-дней) определяется по формуле:

Formula for Чдето-дней: Чдето-дней = Чдетей1-кл x Дней1-кл + Чдетей2-4кл x Дней2-4кл

где: Чдетей1-кл - численность обучающихся в 1-х классах в i-й муниципальной общеобразовательной организации, на 1 января текущего финансового года; Дней1-кл - количество учебных дней в году для обучающихся в 1-х классах, равное 165 дням в текущем финансовом году;

Чдетей2-4кл - численность обучающихся во 2 - 4-х классах в i-й муниципальной общеобразовательной организации на 1 января текущего финансового года;

Дней2-4кл - количество учебных дней в году для обучающихся во 2 - 4-х классах, равное 204 дням в текущем финансовом году при 6-дневной учебной неделе, равное 170 дням в текущем финансовом году при 5-дневной учебной неделе.

2.1. Средняя стоимость горячего питания на 1 обучающегося по программам начального общего образования в день (Nпит) определяется по формуле:

Formula for Nпит: Nпит = F / (sum of Ci) x Чдето - дней

F - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный в районном бюджете на соответствующий финансовый год на мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях;

Чдето-дней - число дето-дней для обучающихся по программам начального общего образования в i-й муниципальной образовательной организации, рассчитываемое в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.»

1.4. В приложении № 5 к муниципальной программе Ковровского района «Развитие образования Ковровского района»:

1.4.1. В разделе 1. «ПАСПОРТ» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы 5» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования подпрограммы 5, Общий объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы 5. Includes financial data for years 2020-2026.

1.4.2. Раздел 5. «Ресурсное обеспечение подпрограммы 5», изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения подпрограммы 5 составляет - 188686,6 тыс. руб., в том числе за счет средств из федерального бюджета - 4974,3 тыс. руб.

Объем средств по годам реализации подпрограммы 5 (за счет всех источников): 2020 год - 29408,9 тыс. руб.; 2021 год - 21824,6 тыс. руб.; 2022 год - 28731,3 тыс. руб.; 2023 год - 34312,7 тыс. руб.; 2024 год - 25553,8 тыс. руб.; 2025 год - 19391,6 тыс. руб.; 2026 год - 29463,7 тыс. руб.»

1.4.3. Раздел 7 «Перечень основных мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» изложить в редакции, согласно приложению № 3 к постановлению администрации Ковровского района.

2. Признать утратившими силу подпункты 1.6.2.2. пункта 1.6.2., пункты 1.6.4., 1.6.6. постановления администрации Ковровского района от 15.03.2024 № 145 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие образования» и постановление администрации Ковровского района от 16.04.2024 № 214 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Развитие образования».

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

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

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

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение №1 к постановлению администрации Ковровского района от 08.07.2024 №393

VII. Перечень программных мероприятий

Table with 10 columns: Статус, Наименование программы, Ответственный исполнитель и соисполнители программы, Оценка расходов по годам реализации. Includes financial data for years 2020-2026.

Table with columns: Муниципальная программа, Развитие образования Ковровского района, всего, федеральный бюджет, областной бюджет, районный бюджет, внебюджетные источники.

Приложение №2 к постановлению администрации Ковровского района от 08.07.2024 №393

Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

Main table listing various educational activities with columns: Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители, Ожидаемые результаты.

Table with columns: Мероприятие, всего, 2020 год, 2021 год, 2022 год, 2023 год, 2024 год, 2025 год, 2026 год, Управление образования, муниципальные образовательные организации.

Table with columns: Мероприятие, всего, 2020 год, 2021 год, 2022 год, 2023 год, 2024 год, 2025 год, 2026 год, Управление образования, муниципальные образовательные организации.

Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.					
Показатель объема услуги:					
Число обучающихся:	870	870	870		
Мероприятие 1 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				78308,0	78308,0
Присмотр и уход					
Показатель объема услуги:					
Число детей:	870	870	870		
Мероприятие 1 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				91050,1	92645,1
Реализация дополнительных образовательных программ					
Показатель объема услуги:					
Количество человеко-часов	153870	153870	153870		
Мероприятие 1 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				17994,9	19994,9
Мероприятие 2 «Доведение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей до установленного уровня».				1725,3	1876,3
Методическое обеспечение образовательной деятельности.					
Показатель объема услуги:					
Количество отчетов, составленных по результатам работы	542	542	542		
Количество проведенных консультаций	133	133	133		
Мероприятие 1 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.»				29600,1	29600,1

Приложение №3
к постановлению администрации
Ковровского района
от 08.07.2024 №393

7.. Перечень основных мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на 2020 – 2026 годы

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнитель – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			федерального бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников		
Основное мероприятие 1 «Государственное обеспечение и социальная поддержка детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»							
1.1. Осуществление отдельных мер по социальной поддержке детей, находящихся под опекой, и детей, воспитываемых в приемных семьях	Всего:	83504,9	83504,9			Управление образования	Получение государственного обеспечения и социальной поддержки
	2020 год	13782,0	13782,0				
	2021 год	13101,0	13101,0				
	2022 год	10827,9	10827,9				
	2023 год	12074,0	12074,0				
	2024 год	11240,0	11240,0				
	2025 год	11240,0	11240,0				
	2026 год	11240,0	11240,0				
1.2. Расходы на предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Всего:	92330,1	4974,3	87355,8		Управление образования	Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на жилое помещение
	2020 год	14268,3	2899,3	11369,0			
	2021 год	7313,5		7313,5			
	2022 год	16136,7	2075,0	14061,7			
	2023 год	20246,8		20246,8			
	2024 год	12204,0		12204,0			
	2025 год	6043,9		6043,9			
	2026 год	16116,9		16116,9			
Основное мероприятие 2. «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»							
2.1. Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.	Всего:	12851,6	12851,6			Управление образования	
	2020 год	1358,6	1358,6				
	2021 год	1410,1	1410,1				
	2022 год	1766,7	1766,7				
	2023 год	1991,9	1991,9				
	2024 год	2109,8	2109,8				
	2025 год	2107,7	2107,7				
	2026 год	2106,8	2106,8				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

08.07.2024

№ 398

О местах размещения печатных агитационных материалов на период предвыборной кампании на территории Ковровского района

По предложению Избирательной комиссии Ковровского района (прилагается) и в соответствии с п.п. 7,8 ст.50 Закона Владимирской области № 10-ОЗ от 13.02.2003 «Избирательный кодекс Владимирской области» и с целью установления порядка распространения агитационной информации на период предвыборной кампании на территории Ковровского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить перечень мест размещения печатных агитационных материалов на период предвыборной кампании на территории Ковровского района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение
к постановлению администрации
Ковровского района
от 08.07.2024 № 398

ПЕРЕЧЕНЬ мест размещения агитационной информации

Номер избирательного участка	Места размещения агитационной информации
655	Доска объявлений у магазина Всегодичского СЕЛПО в п. Гигант, доска объявлений у Гигантовского филиала МБУК «РДК»
656	Доска объявлений у магазина Всегодичского СЕЛПО в с. Болшево Всегодичи
657	Доска объявлений у Ильянского филиала МБУК «РДК»
658	Информационный стенд в п. Малыново
659	Информационный стенд Ручьевского филиала МБУК «РДК»
660	Информационный стенд в здании Пакинского филиала МБУК «ЦРБ»
661	Доска объявлений с. Пантелеево
662	Доска объявлений д. Юдия
663	Информационный стенд с. Санниково, ул. Центральная, центр
664	Информационный стенд с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок в районе д. 35 Информационный стенд с. Клязьминский Городок, ул. Клязьминская ПМК в районе д. 4
665	Доска объявлений Стародеревенского филиала МБУК «РДК» Информационный стенд д. Старая, ул. Совхозная, в районе д. 19
666	Доска объявлений д. Глебово, ул. Школьная Доска объявлений д. Глебово, ул. Зеленая
667	Доска объявлений у дома №1 санатория им. Абельмана
668	Доска объявлений п. Достижение, ул. Фабричная, центр
669	Доска объявлений Филинского филиала МБУК «РДК» Информационный стенд п. Филино, в районе д. 1, центр
670	Информационный стенд п. Крестниково, ул. Школьная, д. 10
671	Доска объявлений п. Новый
672	Доска объявлений д. Бельково
673	Доска объявлений у Первомайского филиала МБУК «РДК», доска объявлений п. Первомайский
674	Доска объявлений с. Великово
675	Доска объявлений п. Неректа
676	Доска объявлений с. Крутово
677	Доска объявлений СПК «Муравьи» (по согласованию)
678	Доска объявлений с. Иваново
679	Доска объявлений Ковров-35

680	Доска объявлений с. Смолино
681	Информационный щит у магазина «Промтовары» п. Красный Октябрь
682	Доска объявлений Красномаковского филиала МБУК «РДК»
683	Информационный щит Восходского участка ОАО «Ковровский лескомбинат» (по согласованию)
684	Информационный щит д. Шевинская
685	Доска объявлений магазина № 16 и напротив магазина Петерская ул. Пионерская д. 2 п. Мелехово
686	Доска объявлений магазина № 10 п. Мелехово, доска объявлений Мелеховского филиала МБУК «РДК»
687	Доска объявлений магазинов №№ 6 и 14 п. Мелехово, доска объявлений торгового павильона «У Натальи» п. Мелехово
688	Доска объявлений п. Доброград, Звездный бульвар, д. 2

ПРОЕКТ

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

№

Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и разместить на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Ивановского
сельского поселения

В.М. Емелина

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Ивановского сельского поселения
от _____ № _____

Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в целях организации деятельности по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения (далее – проект муниципального акта, муниципальной инициативы), а также экспертизы муниципальных актов.

1.2. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных актов и экспертиза муниципальных актов организуется и проводится администрацией Ивановского сельского поселения.

Заместитель главы администрации Ивановского сельского поселения непосредственно осуществляет проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов, а также проводит экспертизу муниципальных актов (далее – уполномоченный орган).

2. Проведение оценки регулирующего воздействия

2.1. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, и несогласия с указанными выводами разработчик проекта муниципального акта вправе представить в уполномоченный орган в письменном виде свои возражения в течение 5 рабочих дней после получения отрицательного заключения.

2.2. Оценка регулирующего воздействия подлежит проекты муниципальных актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее – обязательные требования) для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности.

2.3. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении: проектов муниципальных актов, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы; проектов муниципальных актов, регулирующих бюджетные правоотношения; проектов муниципальных актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

2.4. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных актов проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте муниципального акта:

высокая степень регулирующего воздействия - проект муниципального акта содержит положения, устанавливающие новые обязанности и обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также устанавливающие ответственность за нарушение муниципальных актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности; средняя степень регулирующего воздействия - проект муниципального акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные муниципальным актом обязанности и обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также устанавливающие ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности; низкая степень регулирующего воздействия - проект муниципального акта содержит положения, отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

3. Проведение публичных консультаций

3.1. Структурное подразделение администрации Ивановского сельского поселения, являющееся разработчиком проекта муниципального акта, направляет проект муниципального акта и сводный отчет, подготовленный по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в уполномоченный орган для проведения публичных консультаций, а также подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

В случае, если разработчиком проекта муниципального акта является иной субъект правотворческой инициативы, указанный в Уставе муниципального образования Ивановского сельского поселения, принятом решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от _____ № _____ за исключением главы (главы администрации) Ивановского сельского поселения, сводный отчет подготавливается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта муниципального акта.

3.2. В целях проведения публичных консультаций уполномоченный орган размещает на информационном сайте Владимирской области «Официальный интернет-портал для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных правовых актов Владимирской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещенном по адресу <https://regulation.avo.ru> и на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее совместно – официальный сайт), проект муниципального акта и сводный отчет и проводит публичные консультации с заинтересованными лицами.

3.3. К тексту проекта муниципального акта и сводному отчету прикладываются и размещаются на официальном сайте: перечень вопросов для участников публичных консультаций по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

иные материалы и информация по усмотрению уполномоченного органа.

3.4. Проект муниципального акта и сводный отчет размещаются на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган проекта муниципального акта и сводного отчета либо со дня подготовки сводного отчета (в случае, если разработчиком проекта муниципального акта является иной субъект правотворческой инициативы, указанный в Уставе Ивановского сельского поселения, за исключением главы (главы администрации) Ивановского сельского поселения).

3.5. На официальном сайте указывается срок проведения публичных консультаций. Срок проведения публичных консультаций, в течение которого принимаются предложения, с учетом степени регулирующего воздействия проекта муниципального акта

должен составлять не менее 20, 15 и 10 рабочих дней для высокой, средней и низкой степени регулирующего воздействия соответственно со дня размещения проекта муниципального акта и сводного отчета на официальном сайте.

3.6. О проведении публичных консультаций по проекту муниципального акта уполномоченный орган извещает:

Торгово-промышленную палату Владимирской области; Региональное объединение работодателей «Ассоциация работодателей и товаропроизводителей Владимирской области»; Владимирское областное отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России»; Уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области;

иных лиц, которых целесообразно привлечь к публичным консультациям, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

3.7. Уполномоченный орган вправе продлить срок проведения публичных консультаций либо отказаться от их проведения, если принято решение о нецелесообразности подготовки проекта муниципального акта.

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Одновременно данная информация направляется участникам публичных консультаций, которым персонально было направлено уведомление о проведении публичных консультаций.

3.8. Уполномоченный орган осуществляет сбор и обработку всех предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, по результатам которых составляет сводку данных предложений с указанием лиц, которым было персонально направлено уведомление о проведении публичных консультаций, авторов и содержания предложений, сведений об их учете или причинах отклонения.

4. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального акта

4.1. По результатам проведенной оценки регулирующего воздействия и с учетом итогов публичных консультаций уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций готовит заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального акта по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

4.2. В течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального акта уполномоченный орган размещает указанное заключение на официальном сайте.

4.3. В случае выявления в проекте муниципального акта положений, указанных в пункте 2.1 Порядка, в заключении об оценке регулирующего воздействия могут содержаться предложения об использовании разработчиком проекта муниципального акта решений, предполагающих применение иных правовых, информационных или организационных средств для решения поставленной проблемы и (или) о дополнительном применении таких средств в целях устранения избыточных административных и иных ограничений и обязанности для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или снижения рисков их введения, устранения необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Ивановского сельского поселения.

4.4. Подписанное руководителем уполномоченного органа заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального акта одновременно со сводкой предложений по результатам публичных консультаций направляется главе (главе администрации) Ивановского сельского поселения и разработчику проекта муниципального акта.

Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального акта учитывается разработчиком на стадии доработки проекта муниципального акта.

5. Разрешение разногласий, возникающих по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов

5.1. В случае получения заключения об оценке регулирующего воздействия, в котором содержатся выводы о наличии в нем положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Ивановского сельского поселения (далее – отрицательное заключение), и несогласия с указанными выводами разработчик проекта муниципального акта вправе представить в уполномоченный орган в письменном виде свои возражения в течение 5 рабочих дней после получения отрицательного заключения.

5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения возражений на отрицательное заключение рассматривает их и в письменной форме уведомляет разработчика проекта муниципального акта о согласии или несогласии с возражениями на отрицательное заключение (отдельные положения отрицательного заключения).

5.3. В случае несогласия с возражениями разработчика проекта муниципального акта на отрицательное заключение уполномоченный орган оформляет таблицу разногласий к проекту муниципального акта и направляет ее разработчику проекта муниципального акта.

5.4. В случае несогласия уполномоченного органа с представленными возражениями разработчика проекта муниципального акта и достижения договоренности по представленным возражениям разногласия разрешаются посредством согласительных и иных процедур, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ивановского сельского поселения.

6. Проведение экспертизы муниципальных актов

6.1. Экспертиза муниципальных актов проводится в отношении муниципальных актов, регулирующих отношения, участниками которых являются или могут являться субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности.

6.2. Экспертиза муниципальных актов проводится уполномоченным органом в целях оценки достижения заявленных в ходе их разработки и принятия целей регулирования, эффективности предложенного способа правового регулирования, оценки фактических положительных и отрицательных последствий предложенного способа правового регулирования посредством анализа правоприменительной практики.

6.3. Экспертиза муниципальных актов проводится на основании Плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения, утверждаемого администрацией Ивановского сельского поселения (далее – План проведения экспертизы).

План проведения экспертизы утверждается на год в срок до 30 декабря года, предшествующего плановому периоду, и подлежит размещению на официальном сайте в течение 3 дней со дня его утверждения.

Для формирования Плана проведения экспертизы уполномоченный орган не позднее 01 октября года, предшествующего плановому, размещает на официальном сайте извещение о формировании Плана проведения экспертизы по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Предложения о проведении экспертизы муниципальных актов (далее – предложения) принимаются до 01 ноября года, предшествующего плановому.

Уполномоченный орган обобщает поступившие в установленный срок предложения и в течение трех рабочих дней направляет в соответствующее структурное подразделение администрации Ивановского сельского поселения по компетенции для рассмотрения.

План проведения экспертизы на предстоящий год формируется уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к Порядку с учетом поступивших в установленный срок предложений.

6.4. В План проведения экспертизы включаются муниципальные акты, в отношении которых имеются сведения, указывающие, что положения муниципального акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Отчет о выполнении Плана проведения экспертизы размещается на официальном сайте не позднее 20 рабочих дней со дня начала нового планового периода.

6.5. Экспертиза муниципальных актов проводится в сроки, указанные в Плате проведения экспертизы, но не более двух месяцев со дня наступления срока проведения экспертизы.

Срок проведения экспертизы муниципальных актов при необходимости может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на один месяц.

6.6. В ходе экспертизы муниципальных актов проводятся публичные консультации, исследование муниципального акта на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской деятельности, и составляется мотивированное заключение об экспертизе.

6.7. Для проведения публичных консультаций уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня начала проведения экспертизы муниципальных актов размещает на официальном сайте:

информацию о проведении публичных консультаций с указанием срока проведения публичных консультаций и способа направления предложений участниками публичных консультаций. Срок проведения публичных консультаций, в течение которого принимаются предложения, должен составлять не менее 15 рабочих дней;

текст муниципального акта;

сведения, указывающие, что положения нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и иной экономической деятельности;

перечень вопросов для участников публичных консультаций согласно приложению № 4 к Порядку;

иные материалы и информацию по усмотрению уполномоченного органа.

6.8. Уполномоченный орган осуществляет сбор и обработку всех предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, по результатам которых составляет сводку данных предложений с указанием авторов и содержания предложений.

6.9. По результатам публичных консультаций и исследования муниципального акта уполномоченным органом составляется заключение об экспертизе, которое размещается на официальном сайте.

6.10. Заключение о результатах экспертизы муниципального акта должно содержать следующую информацию:

о муниципальном акте, в отношении которого проводится экспертиза, источниках его официального опубликования, органе местного самоуправления, принявшем муниципальный акт;

о выявлении положений муниципального акта, которые, исходя из анализа их применения для регулирования отношений предпринимательской или иной экономической деятельности, создают необоснованные затруднения при осуществлении предпринимательской и иной экономической деятельности, или об отсутствии таких

положений; сведения об учете или причинах отклонения предложений, поступивших в ходе публичных консультаций; обоснование сделанных выводов; предложения об отмене или изменении муниципального акта или его отдельных положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и иной экономической деятельности.

6.11. Заключение о результатах экспертизы муниципального акта направляется главе (главе администрации) Ивановского сельского поселения

6.12. По результатам экспертизы уполномоченный орган в случае выявления в муниципальном акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, вносит в орган местного самоуправления, принявший муниципальный акт, предложение об отмене или изменении муниципально-го акта или его отдельных положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта Ивановского сельского поселения (далее – муниципальный акт)

Контактная информация исполнителя разработчика: Ф.И.О.: Должность: Тел.: Адрес электронной почты: 3. Обязательные сведения о проекте муниципального акта: 3.1. степень регулирующего воздействия проекта муниципального акта; 3.2. описание проблемы на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы;

Table with 3 columns: 3.6.1. Группа участников отношений, 3.6.2. Оценка количества участников отношений, 3.6.3. Источники данных

3.7. новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления или сведения об их изменении, а также порядок их реализации:

Table with 3 columns: 3.7.1. Описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей и прав, 3.7.2. Порядок реализации, 3.7.3. Оценка изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах

3.8. оценка соответствующих расходов бюджета (наименование муниципального образования) (возможных поступлений в него):

Table with 4 columns: 3.8.1. Наименование новой или изменяемой функции (полномочия, обязанности или права), 3.8.2. Описание видов расходов (возможных поступлений) бюджета Ивановского сельского поселения, 3.8.3. Количественная оценка видов расходов и возможных поступлений, руб., 3.8.4. Источники данных

При наличии приводятся иные сведения о расходах (возможных поступлениях) бюджета Ивановского сельского поселения;

3.9. новые, изменяющие или отменяющие ранее предусмотренные муниципальным актом обязательные требования, устанавливающие новые, изменяющие или отменяющие ранее предусмотренные муниципальным актом обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающие, изменяющие или отменяющие ответственность за нарушение муниципальных актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности:

Table with 3 columns: 3.9.1. Группа участников, 3.9.2. Описание новых положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Ивановского сельского поселения

3.10. оценка расходов и доходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, связанных с несоблюдением соблюдения обязательных требований либо изменением содержания обязательных требований, а также связанных с изменением или отменой ответственности:

Table with 4 columns: 3.10.1. Группа участников (указываются данные из подпункта 3.6 сводного отчета), 3.10.2. Описание новых, изменяющих или отменяющих обязательные требования, обязанностей и запретов, ответственность за нарушение муниципального акта (указываются данные из подпункта 3.9 сводного отчета), 3.10.3. Описание и оценка видов расходов и доходов, 3.10.4. Источники данных

3.11. риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий, в том числе возможные риски ограничения конкуренции;

3.12. предпологаемая дата вступления в силу проекта муниципального акта, необходимость установления переходных положений (переходного периода);

3.13. иные сведения, которые, по мнению разработчика проекта муниципального акта, позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования.

Руководитель (дата) (подпись)

Приложение № 2 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения

Настоящим Ивановское сельское поселение извещает о начале сбора предложений в План проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на _____ год.

3.13. пункт 3. В сводном отчете для проектов муниципальных актов с низкой степенью регулирующего воздействия необходимо указывать сведения, предусмотренные пунктами 1-2, подпунктами 3.1, 3.2, 3.4 - 3.6, 3.12 - 3.13 пункта 3.

Срок приема предложений: до 01 ноября т.г. Предложения принимаются адресу электронной почты: ivanbuch@yandex.ru по следующей форме:

Table with 4 columns: Сведения о муниципальном нормативном правовом акте (вид, наименование, дата его принятия, номер, редакция), Положения, затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, Значимость проблемы и ее обоснование, Наименование органа или лица, вносящего предложение; контакты (адрес для направления ответа о рассмотрении предложения: почтовый, электронный)

Приложение № 3 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения

Table with 8 columns: Реквизиты муниципального нормативного правового акта (вид, наименование, дата его принятия, номер, редакция), Информация о разработчике, Заявитель проведения экспертизы, Дата начала экспертизы, Дата окончания публичных консультаций, Дата подготовки заключения, Размещение заключения на официальном сайте, Предполагаемый срок завершения экспертизы

Руководитель (далее – муниципальный акт) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения

Вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта (наименование муниципального образования):

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес _____ не позднее _____ (дата)

Контактная информация: Название организации: Сфера деятельности организации: Ф.И.О. контактного лица: Контактный телефон: Электронный адрес:

- 1. Актуальна ли проблема, описанная в сводном отчете?
2. Какие риски и негативные последствия могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования?
3. Какие выгоды и преимущества могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования?
4. Согласны ли Вы с выводами разработчика, изложенными в сводном отчете?
5. Существуют ли альтернативные (менее затратные и (или) более эффективные) способы решения проблемы?
6. Содержит ли проект акта нормы, противоречащие действующему законодательству?
7. Содержит ли проект муниципального акта нормы, положения и термины, позволяющие их толковать неоднозначно?
8. Содержит ли проект акта нормы, не выполнимые на практике?
9. Требуется ли переходный период для вступления в силу проекта акта?
10. При наличии дополнительных замечаний и предложений опишите их в произвольной форме и/или приложите к Вашему письму соответствующие материалы.

Приложение № 5 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения

Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

1. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта: _____ (полное и краткое наименование)

2. Вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта: _____

3. Проект муниципального нормативного правового акта направлен разработчиком для подготовки настоящего заключения _____ (впервые/повторно)

4. Проведены публичные консультации проекта муниципального нормативного правового акта в срок с _____ по _____ (срок начала) (срок окончания публичных консультаций) публичных консультаций)

5. Информация об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: _____ (полный электронный адрес размещения проекта муниципального акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)

6. Информация о проведенных публичных консультациях проекта муниципального нормативного правового акта _____ (наименование уполномоченного органа, краткие комментарии о проведенных публичных консультациях, включая обоснование необходимости их проведения, количестве и составе участников, основной вывод)

сделаны следующие выводы: _____ (вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

(вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета (наименование муниципального образования))

Указание (при наличии) на приложения.

Руководитель (дата) (подпись)

3.13. пункт 3. В сводном отчете для проектов муниципальных актов с низкой степенью регулирующего воздействия необходимо указывать сведения, предусмотренные пунктами 1-2, подпунктами 3.1, 3.2, 3.4 - 3.6, 3.12 - 3.13 пункта 3.

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ивановского сельского поселения № _____

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 17.09.2021 №58 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

На основании Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устава Ивановского сельского поселения постановляю:

1. Внести изменения в постановления администрации Ивановского сельского поселения от 17.09.2021 №58 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

1.1. Пункт 2.16.1. Регламента изложить в новой редакции: 2.16.1 В соответствии с подпунктом 1 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2 Пункт 2.16.5. Регламента изложить в новой редакции: 2.16.5 В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой межевания территории, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами

1.3. добавить пункт 2.16.9 следующего содержания: 2.16.9 В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

1.4. Пункт 3.10 Регламента изложить в новой редакции: 3.10 В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Заявление (примерная форма) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах может быть подано по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.21 Регламента.

2. Контроль за исполнением Административного регламента оставляю за собой.

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

Глава администрации Ивановского сельского поселения М.М. Егорова

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Главе администрации Ивановского сельского поселения М.М.Егоровой (Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица) ИНН ОГРН (для юридического лица) ОГРИП (для индивидуального предпринимателя) Место жительства физического лица, индивидуального предпринимателя, нахождения юридического лица Контактный телефон Электронная почта

Заявление (примерная форма) об исправлении технической ошибки (опіски)

Сообщаю об ошибке (опіске), допущенной при оказании муниципальной услуги _____ (наименование услуги)

В выданном мне результате муниципальной услуги _____

Указать наименование результата услуги, его реквизиты записано: _____

Правильные сведения (данные): _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (опіску), внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления об исправлении технической ошибки (опіски) прошу направить ответ: _____ - посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____; - в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения. Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы: _____

Заявитель: _____ (должность, ФИО заявителя (представителя заявителя)) (подпись) Печать (при наличии)

" " 20__ года

Заявление принято _____ час. _____ мин. " " 20__ г. (подпись) (фамилия, инициалы)

ПРОЕКТ Российской Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ивановского сельского поселения № _____

О внесении изменений в постановление администрации администрации Ивановского сельского поселения от 04.10.2021 №69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

На основании Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устава Ивановского сельского поселения

постановляю:

1. Вести изменения в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 04.10.2021 №69 «Об утверждении административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»:

1.1. Добавить пункт 2.15.8 следующего содержания: 2.15.8 схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса.

1.2. Пункт 3.9 Регламента добавить абзацем следующего содержания: Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 2.21.2, 2.22.

1.3. Добавить пункт 2.8 следующего содержания: 2.8 Заявитель вправе получить дубликат правового акта Уполномоченного органа, заключенного с ним по результатам предоставления муниципальной услуги. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается в виде надлежаще заверенной копии.

Для получения такого дубликата от предоставляется в администрацию Ивановского сельского поселения непосредственно, либо направляет почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты администрации, заявление по прилагаемой форме (Приложение № 9).

Должностное лицо уполномоченного органа передает заявление, принятое при личном приеме или поступившее почтовым отправлением либо в электронном виде, для регистрации лицу, ответственному за регистрацию входящих документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление и передает заявление руководителю уполномоченного органа.

Поступившее от руководителя уполномоченного органа заявление передается специалистом в тот же день либо на следующий рабочий день.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления регистрирует его в установленном порядке и в течение одного рабочего дня передает заместителю руководителя уполномоченного органа.

Заместитель руководителя уполномоченного органа рассматривает заявление и приложенные документы, оформляет резолюцию и направляет в специалисту на исполнение.

Специалист рассматривает заявление и проводит проверку подлинности заявления лицом, ранее получившим результат предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о выдаче дубликата, как результата предоставления услуги является обращение надлежащим лицом и указание в заявлении документа, дубликат, либо копию которого просит предоставить лицо, ранее получившее как результат оказания муниципальной услуги.

Критерии отказа в выдаче дубликата с отказом в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего заявителя,
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия заявителя,
- отсутствие в заявлении указания на документ, который просит предоставить заявителю.

Специалист: - готовит дубликат в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной настоящим пунктом регламента, - заверяет дубликат главой администрации, - выдает дубликат заявителю лично, если о такой форме получения ответа было указано в заявлении, либо направляется заявителю.

Копия письма с отказом в предоставлении услуги оформляется путем сканирования ранее выданного письма с отказом и надлежащего заверения специалистом и проставления печати администрации.

Специалист с учетом пожелания заявителя, указанного в его заявлении: - выдает дубликат заявителю лично, - направляет дубликат заявителю почтовым отправлением, - направляет письмо заявителю по электронной почте, указанной заявителем, - направляет письменный отказ в предоставлении запрошенных документов.

Не установленные настоящим пунктом регламента порядок, сроки получения, регистрации и рассмотрения заявления, предоставления результатов его рассмотрения определяются настоящим административным регламентом.

1.4. Приложение № 3 утвердить в новой редакции. 2. Контроль за исполнением Административного регламента возложить на заместителя главы администрации.

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

Глава администрации Ивановского сельского поселения М.М. Егорова

Приложение №3 к административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) Кому: Контактные данные:

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги № от По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от № и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта административного регламента, Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом, Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

2.19.7 С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов
2.19.8 Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратилось обладатель данных прав или подано заявление предварительного согласования предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставляемых для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет

Table with 3 columns: № пункта административного регламента, Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом, Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, согласно п. 5.1, 5.2 Регламента, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи Приложение № 9 к административному регламенту

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: (наименование уполномоченного органа) от кого: (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя) Заявление (примерная форма) О выдаче дубликата (копии) результата муниципальной услуги

Прошу выдать: 1) дубликат правового акта указать номер и дату заключения, наименование имущества

либо 2) копию письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Указать реквизиты Прошу результаты рассмотрения настоящего заявления (отметить желаемое): - выдать лично,

- направить копию письма посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: - в виде дубликата на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

Прилагаю следующие документы: Заявитель: (должность, ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись) Печать (приналичии) 20 года Заявление принято час. мин. 20 г. (подпись) (фамилия, инициалы)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.07.2024г. № 108

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений, а также органами местного самоуправления», постановлением администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 22.08.2023 № 77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области», руководствуясь решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 20.02.2023 № 8 «Об утверждении Общего порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области», Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки, находящиеся в государственной неразграниченной собственности, гражданам и юридическим лицам, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2. Контроль за исполнением административного регламента возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия Главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского района Ю.А. Бралгина

Приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 10.07.2024 №108

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее по тексту – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

1.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» является администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области (далее – администрация поселка Доброград).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

1.3.2. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного развития территории, за исключением случая, предусмотренного п. 1.3.3. настоящего административного регламента пункта, могут являться только юридические лица.

1.3.3. Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

1.3.4. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3. настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги. 1.5.1. Предоставление заявителю информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией поселка Доброград в виде отчета экономики, имущественных и земельных отношений (далее – ОЭИЗО, отдел, уполномоченный орган):

а) в устной форме при личном обращении;

- б) посредством телефонной связи;
- в) с использованием электронной почты;
- г) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/> (далее - ЕПГУ);
- д) через официальный сайт администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград;
- е) посредством почтовой связи.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале. Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

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

1.5.2. Устное информирование о ходе выполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела при обращении заявителей устно или по телефону.

1.5.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

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

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

1.8. В предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- а) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Владимирской области;
- б) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области.

1.9. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.9.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги, единый стандарт

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена, на торгах».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация посёлка Доброград в лице отдела экономики, имущественных и земельных отношений.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании администрации посёлка Доброград по адресу: Владимирская область, Ковровский муниципальный район, городское поселение посёлок Доброград, Звездный бульвар, зд. 2, этаж 1, помещ. 31/1, по рабочим дням с 9.00 до 17.00 час., перерыв на обед 12.30 – 13.30 час., выходные дни – суббота, воскресенье.

Контакты для получения муниципальной услуги:

Отдел экономики, имущественных и земельных отношений – 9-50-59 (добавочный 6991).

Адрес электронной почты: dobrograd.adm@yandex.ru

Официальный сайт: aktovo.ru

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) принятие постановления администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района о проведении аукциона и направление его копии заявителю по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- б) направление заявителю решения об отказе в проведении аукциона, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- в) решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- в) Земельный кодекс Российской Федерации;
- г) Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- д) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- е) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ж) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- з) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- и) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- к) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- л) Устав муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области;
- м) решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области от 20.02.2023 № 8 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района»;
- н) иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - заявление) согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, сформировано в интерактивной форме с помощью ЕПГУ и подписано с использованием ключа простой электронной подписи (в случае подачи заявления представителем заявителя заявление и документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личностный представитель физического или юридического лица (в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ предоставление копии документа, удостоверяющего личность, не требуется);

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя - юридического лица) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителя - индивидуального предпринимателя);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.6.2. настояще-

го регламента предоставляются заявителем самостоятельно. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2.6.2. административного регламента самостоятельно, данные документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.4. Заявление и документы должны соответствовать следующим требованиям:

- а) заявление должно быть написано разборчиво на государственном языке Российской Федерации с заполнением всех граф;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес места жительства (адрес регистрации, если заявителем является юридическое лицо), телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- в) документы не должны содержать приписок, подчисток, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- г) документы не должны быть исполнены карандашом;
- д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.7. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

7) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, представляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

8) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

9) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

10) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, представляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

11) представление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме заявления является непредоставление документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, которые заявитель предоставляет самостоятельно.

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- а) неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных администрацией посёлка Доброград в порядке межведомственного электронного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся данные документы;

б) проведение конкурсного отбора оценочной организации и проведение оценки рыночной стоимости (рыночной стоимости арендной платы) земельного участка;

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- б) заявление не соответствует требованиям настоящего административного регламента;
- в) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- г) несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги путем проведения аукциона.

Отказ в проведении аукциона осуществляется по следующим основаниям:

- 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона № 218-ФЗ;
- 2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми

условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется исполнителем, ответственным за прием документов, в течение 15 минут.

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

2.13.1. Уполномоченный орган должен иметь в своем распоряжении материально-техническое оборудование в количестве, обеспечивающем возможность оперативной работы и предоставления муниципальной услуги в полном объеме и надлежащего качества.

2.13.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в учреждение и выхода из него, посадка, в том числе с использованием кресла-коляски;
- б) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- г) оказание помощи для получения муниципальной услуги, в том числе с возможностью допуска сурдопереводчика и/или тифлосурдопереводчика;
- д) предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- е) оказание необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.13.3. В помещениях для предоставления муниципальной услуги размещаются носители информации, в том числе звуковой и зрительной, а также надписей знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.

2.13.4. В случаях, если при предоставлении муниципальной услуги невозможно реализовать одно или несколько требований, предусмотренных пунктом 2.13.2. регламента, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства (пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.5. Места ожидания оборудуются стульями и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы муниципальных служащих. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- а) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- б) открытость деятельности администрации посёлка Доброград при предоставлении муниципальной услуги;
- в) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- г) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом;
- д) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- е) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.15. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, предоставляются через ЕПГУ.

Посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирования заявления;

- 3) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- 4) получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 5) получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- 6) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

8) получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.17. Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.19. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

2.19.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

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

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

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием документов и регистрация заявления о проведении аукциона;
- б) рассмотрение принятых документов, направление межведомственных запросов, приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- в) принятие постановления администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района о проведении аукциона (далее - постановление) или подготовка и направление решения об отказе в проведении аукциона заявителю;
- г) выдача результата;
- д) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием документов и регистрация заявления о проведении аукциона».

- 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего регламента, посредством обращения:
 - а) в администрацию поселка Доброград;
 - б) в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

Иной способ подачи заявления и документов не предусмотрен.

3.2.2. Ответственным исполнителем, принимающий заявление при личном обращении заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.3. настоящего административного регламента, при необходимости оказывает содействие в заполнении заявления;
- 3) сверяет представленные копии документов их оригиналам, заверяет или производит копирование документов, если копии не представлены, делает на них надписи о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 4) регистрирует заявление и передает его Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского района;
- 5) после рассмотрения Главой муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского района заявление и документы в течение одного рабочего дня передаются в отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. Максимальный срок выполнения указанных административных действий не может превышать 3 рабочих дня.

3.2.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления (ходатайства) в какой-либо форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Регистрация заявления (ходатайства), направленного посредством ЕПГУ, осуществляется в ЕПГУ в автоматическом режиме.

Заявление, поступившее посредством ЕПГУ в администрацию поселка Доброград в выходной день, считается полученным в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее посредством ЕПГУ в администрацию поселка Доброград в рабочий день после 17.30 часов, считается полученным в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

3.2.5. Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем документов и передача их ответственному исполнителю.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение принятых документов, направление межведомственных запросов, приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.

3.3.2. Исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) формирует запросы путем межведомственного электронного взаимодействия в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о возможности выставления земельного участка на аукцион;
 - 2) направляет запрос в отдел архитектуры и градостроительства администрации поселка Доброград о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), о подготовке градостроительного плана земельного участка, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;
 - 3) при необходимости обеспечивает оценку земельного участка для определения рыночной стоимости (арендной платы в год) такого земельного участка.
- 3.3.3. При наличии оснований, указанных в подпункте «б» пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель отдела не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с одновременным уведомлением по телефонной связи или электронной почте при их указании в заявлении заявителем.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - не более 30 календарных дней с даты регистрации уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги возобновляется на следующий рабочий день после устранения обстоятельств, повлекших ее приостановление.

3.3.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9.3 настоящего регламента, ответственный исполнитель отдела готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует и отправляет его заявителю. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме, специалист, ответственный за делопроизводство, направляет на Единый портал посредством технических средств связи уведомление о принятом решении.

Максимальный срок административной процедуры - 12 рабочих дней.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование пакета документов для предоставления муниципальной услуги путем проведения аукциона, или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, или принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура «Принятие постановления администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района о проведении аукциона или подготовка и направление решения об отказе в проведении аукциона».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование ответственным исполнителем пакета документов для принятия постановления администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района о проведении аукциона.

3.4.2. Ответственный исполнитель проверяет сформированный пакет документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона перечисленных в пункте 2.10. настоящего регламента.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в проведении аукциона (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с пунктом 2.10. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит решение об отказе в проведении аукциона (в предоставлении муниципальной услуги) с указанием оснований отказа по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района подписывает решение об отказе в проведении аукциона, а специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует и отправляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме, специалист, ответственный за делопроизводство, направляет на Единый портал посредством технических средств связи уведомление о принятом решении.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в проведении аукциона (в предоставлении муниципальной услуги) ответственный исполнитель отдела осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района о проведении аукциона (далее - проект постановления) согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, согласовывает его с правовым отделом, отделом архитектуры и градостроительства, организационно-кадровым отделом администрации поселка Доброград и передает его на подпись Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

3.4.6. Регистрация подписанного постановления осуществляется в установленном порядке.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления лица подготовки решения об отказе в проведении аукциона.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 рабочих дней.

3.5. Административная процедура «Выдача результата».

3.5.1. Исполнитель, ответственный за делопроизводство направляет один экземпляр постановления либо решения об отказе в проведении аукциона (в предоставлении муниципальной услуги) заявителю любым удобным способом, указанным в заявлении.

3.5.2. В случае подачи заявления в электронном виде специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю скан-копию результата предоставления муниципальной услуги, заверенную ЭЦП в личный кабинет на ЕПГУ в течение срока предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе. В уведомлении указывается место, доступное для получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием адреса

3.5.5. По желанию заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Администрации поселка Доброград в рабочие дни с 8.30 до 17.30 (перерыв с 12.30 до 13.30).

3.5.6. Максимальный срок административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.6.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию поселка Доброград с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в администрацию поселка Доброград заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.6.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документах, в которых содержится опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- а) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками; специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, делаются копии этих документов);
 - б) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).
- 3.6.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней:

- а) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- б) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселка Доброград заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.7. Результатом процедуры является:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.8. После исправления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня специалист, ответственный за ее предоставление, приглашает в письменной (устной) форме заявителя для получения документа или направляет на почтовый адрес заявителя, указанный в письме (заявлении), через три дня после оповещения.

3.7. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации, начальником финансового отдела администрации поселка Доброград непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместитель главы администрации, начальник финансового отдела администрации поселка Доброград дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.3. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой поселка Доброград и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

4.4. Плановые проверки исполнения настоящего административного регламента осуществляются Главой поселка Доброград в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.5. Внеплановые проверки осуществляются Главой поселка Доброград либо заместителем главы администрации, начальником финансового отдела администрации поселка Доброград, при наличии жалоб на исполнение настоящего административного регламента.

4.6. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. По результатам проверок лица, допустившие нарушения требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) ОМСУ, должностного лица ОМСУ (исполнителя), муниципальному служащего при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

5.4. ОМСУ обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. ОМСУ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

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

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

6. Порядок отказа заявителя от получения муниципальной услуги, в том числе оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

6.1. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги, в том числе оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, путем направления в адрес администрации поселка Доброград или многофункциональный центр соответствующее заявление по форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

6.2. На основании поступившего заявления администрацией поселка Доброград принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

6.3. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги или факт оставления заявления без рассмотрения направляются заявителю с приложением копии заявления и принятого решения направляются (оставлении заявления без рассмотрения) способом, указанным в заявлении.

6.4. Отказ от предоставления муниципальной услуги (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения) не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Приложение № 1 к административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка / аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В администрацию МО городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от _____

(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

адрес: _____

(адрес местонахождения юридического лица, место регистрации физического лица и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка / аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Прошу Вас принять решение о проведении аукциона по продаже земельного участка / аукциона на право заключения договора аренды (нужное подчеркнуть) земельного участка с кадастровым номером _____.

Цель использования земельного участка: _____

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить _____

(лично, почтовым отправлением (по адресу, указанному в заявлении), по адресу электронной почты (возможно при подаче заявления в электронном виде))

(ФИО)

(подпись, дата)

Приложение № 2 к административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

Об отказе в проведении аукциона (отказе в предоставлении муниципальной услуги)

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирская обл., м.р.-н. Ковровский, п. Доброград, б-р Звездный, зд. 2, этаж 1, помещ. 31/1
dobrograd.adm@yandex.ru
ОГРН 1223300007996
ИНН/КПП 3332000306/333201001

№ _____ от _____
на № _____ от _____

(контактные данные заявителя, адрес, телефон)

Об отказе в проведении аукциона (отказе в предоставлении муниципальной услуги)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ вх. № _____ о проведении аукциона по продаже земельного участка / аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____ принято решение об отказе в проведении аукциона (отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена, на торгах») по следующим основаниям: _____

Дополнительно сообщаем, что _____

Кроме того, Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения выше указанных причин.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района _____

Приложение № 3 к административному регламенту

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О проведении в электронной форме аукциона по продаже земельного участка / на право заключения договора аренды земельного участка

На основании статей 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса РФ, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена, на торгах», утвержденным постановлением администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от _____ № _____, руководствуясь уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Провести в электронной форме открытый по составу участников аукцион по продаже земельного участка / на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, площадью _____.

2. Организатором торгов назначить администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района _____

Приложение № 4 к административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок

В администрацию МО городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от _____

(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

адрес: _____

(адрес местонахождения юридического лица, место регистрации физического лица и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок

Прошу Вас принять опечатку и (или) ошибку в _____

(наименование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в котором необходимо исправить опечатку и (или) ошибку)

(ФИО)

(подпись, дата)

Приложение № 5 к административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения)

В администрацию МО городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от _____

(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

адрес: _____

(адрес местонахождения юридического лица, место регистрации физического лица и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от предоставления муниципальной услуги (об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения)

Настоящим отказываюсь от заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка / аукциона на право заключения договора аренды (нужное подчеркнуть)

земельного участка с кадастровым номером _____ (прошу оставить заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка / аукциона на право заключения договора аренды (нужное подчеркнуть) земельного участка с кадастровым номером _____ без рассмотрения).

(ФИО)

(подпись, дата)

Приложение № 6 к административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Кому: _____

Представитель: Контактные данные заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Настоящим информируем Вас об оставлении заявления от _____ вх. № _____ о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в связи с получением Вашего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района _____

Приложение № 7 к административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

О приостановлении предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Кому: _____

Представитель: _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Администрация муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, рассмотрев представленные в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации документы о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (по продаже земельного участка) с кадастровым номером: _____, площадью: _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, для целей: _____, в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.9.2. и пунктом 3.3.3. административного регламента предоставления муниципальной услуги, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по причине _____.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района _____

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером Ушаевым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8246) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000445:178, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Иваново, в кадастровом квартале 33:07:000445. Заказчиком кадастровых работ является Ревкин Виталий Валерьевич (почтовый адрес: 141013, обл. Московская, г. Мытищи, пер. 1-й Стрелковый, дом 1, кв. 89, телефон 8-920-628-40-96).	
Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Иваново 12 августа 2024г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58.	
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположенные в кадастровом квартале 33:07:000445, в также кадастровый номер 33:07:000445:175 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Иваново; кадастровый номер 33:07:000445:185 - Российская Федерация, Владимирская область, муниципальный район Ковровский, сельское поселение Ивановское, село Иваново, улица Луговая, земельный участок 10; и земельные участки, находящиеся в государственной (муниципальной) собственности.	
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.	

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Трубициной Натальей Анатольевной, г. Ковров, ул. Абельмана, д.59, офис8, trubicina.natalia@yandex.ru, телефон 89056491275, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 10149, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000445:130, расположенного: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, с. Иваново, ул. Полевая, дом.31. Заказчиком кадастровых работ является Родин Сергей Валерьевич, Ковровский район, ул. Полевая, д.б, кв.1, тел.89056491275.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится 12 августа 2024 г. в 9 часов 00 минут по адресу: г. Ковров, ул. Абельмана, д.59, офис 8.

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

Согласование проводится с правообладателями смежных земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 33:07:000445.

Требования, о согласовании местоположения границ земельных участков на местности, принимаются с 11 июля 2024 г. по 11 августа 2024 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана, принимаются с 11 июля 2024г. по 11 августа 2024 г. по адресу: г. Ковров, ул. Абельмана, д.59, офис 8.

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

Приложение к приказу Минэкономразвития России от 21.11.2016 № 735

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Лаврентьевым Василием Сергеевичем (600032, г.Владимир, ул. Добросельская, д.201Б, кв.58; E-mail: vasyalavr@mail.ru; тел. +7 960 730 9404, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 32464), являющимся индивидуальным предпринимателем, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением площади и местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 33:07:000329:24, расположенного: Владимирская область, Ковровский район, д. Ельниково. Заказчиком кадастровых работ является Кулаков Дмитрий Алексеевич проживающий по адресу: г.Владимир, проспект Строителей, д. 30, кв. 34, тел.+7 910 778 31 02.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: обл.Владимирская, Ковровский район, д. Ельниково, рядом с участком с кадастровым номером 33:07:000329:24 (д. Ельниково, д.86) в 10ч 00 мин, 12.08.2024 г.

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: все смежные земельные участки находящиеся в кадастровом квартале 33:07:000329.

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

Кадастровый инженер

Лаврентьев В.С.