



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Кировского района

28.07.2022

№359

О внесении изменений в постановление администрации Кировского района от 10.12.2021 №498

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Кировского района, **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление от 10.12.2021 №498 «Об утверждении норматива стоимости 1 кв.м. общей площади жилья по Кировскому району на 2022 год»:

1.1. Изложить преамбулу постановления в следующей редакции: «На основании постановления Правительства РФ от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», пункта 13 приложения №1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050, постановления Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 №1390 «О государственной программе Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», пункта 17 Правил предоставления многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома и их использования, утвержденного постановлением администрации Владимирской области от 20.04.2022 №260 «Об утверждении Правил предоставления многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома и их использования», пункта 9 Порядка предоставления за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальными служащим и работникам учреждений государственной сферы, финансируемых из местных бюджетов, утвержденного постановлением Губернатора Владимирской области от 18.07.2007 №524, п. 4.3 постановления Губернатора Владимирской области от 19.04.2011 №330 «О реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», приказа Минстроя России от 20.06.2022 №501/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2022 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2022 года» и мониторинга стоимости жилых помещений по Кировскому району на 25.07.2022г.»;

1.2. В пункте 1 слова «в размере 30 355 (Тридцать тысяч триста пятьдесят пять) рублей» заменить словами «35 051 (Тридцать пять тысяч пятьдесят один) рубль»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Центр развития сельского хозяйства».

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

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

Глава администрации Кировского района **В.В. Скорыходов**

Сведения о стоимости жилых помещений по Кировскому району на 24 января 2014 года

№ п/п	Поселок	Этаж	Этаж в доме	Общая площадь жилого помещения	Стоимость жилого помещения	Цена 1 кв. м.	Примечание (источник)
1-но комнатные квартиры							
1	Мальгино	4	5	38	1 000 000,00р.	26 316р.	www.avito.ru/kovrov/kvartiry/1-k
2	Первомайский	3	5	38	1 000 000,00р.	26 316р.	www.avito.ru/kovrov/kvartiry/1-k
3	Мелехово	9	9	38	1 100 000,00р.	28 947р.	www.avito.ru/kovrov/kvartiry/1-k
4	Новый	1	2	25	800 000,00р.	32 000р.	Ковровские вести
Итого средняя стоимость 1 кв. м. 135 4 000 000,00р. 29 630р.							
2-х комнатные квартиры							
1	Мелехово	1	3	46	1 300 000,00р.	28 261р.	Ковровские вести
2	Мальгино	1	2	44	1 100 000,00р.	25 000р.	Ковровские вести
3	Первомайский	1	2	40	950 000,00р.	23 750р.	Ковровские вести
4	Кр.Октябрь	2	2	42	500 000,00р.	11 905р.	Ковровские вести
5	Достоевние	4	5	50	800 000,00р.	16 000р.	Ковровские вести
6	Ив-Зсино	2	5	47	880 000,00р.	18 723р.	Ковровские вести
7	Гигант	1	2	36	500 000,00р.	13 889р.	Ковровские вести
8	Пакино	1	2	52	1 100 000,00р.	21 154р.	Ковровские вести
Итого средняя стоимость 1 кв. м. 357 7 130 000,00р. 19 972р.							
3-х комнатные квартиры							
1	Мелехово	1	3	70	1 650 000,00р.	23 571р.	www.avito.ru/kovrov/kvartiry/3-k
2	Мальгино	5	5	60,2	1 700 000,00р.	28 239р.	Ковровские вести
3	Крутое	1	2	65	850 000,00р.	13 077р.	Ковровские вести
4	Гигант	1	2	62,2	1 500 000,00р.	24 116р.	Ковровские вести
5	Пантелеево	1	2	59	650 000,00р.	11 017р.	www.avito.ru/kovrov/kvartiry/3-k
6	Кр.Октябрь	2	2	60	550 000,00р.	9 167р.	Ковровские вести
Итого средняя стоимость 1 кв. м. 376,4 6 900 000,00р. 18 332р.							
Примерная стоимость							
1-ком. кв.	135,0	4 000 000,00р.	29 630р.				
2-ком. кв.	357,0	7 130 000,00р.	19 972р.				
3-ком. кв.	376,4	6 900 000,00р.	18 332р.				
Итого средняя стоимость 1 кв. м. 868,4 18 030 000,00р. 20 762р.							

Сведения о стоимости жилых помещений по Кировскому району на 25 июля 2022 года

№ п/п	Поселок	Этаж	Этаж в доме	Общая площадь жилого помещения	Стоимость жилого помещения	Цена 1 кв. м.	Примечание (источник)
1-но комнатные квартиры							
1	Новый	3	3	30,0	800 000	26 700	https://vladimir.domclick.ru/
2	Новый	3	3	30,0	1 500 000	50 000	https://vladimir.domclick.ru/
3	Мальгино	1	3	33,0	1 150 000	37 704	https://vladimir.domclick.ru/
4	Мальгино	3	5	31,7	1 500 000	47 318	https://vladimir.domclick.ru/
5	п.Новый	1	2	28,3	960 000	33 922	https://vladimir.domclick.ru/
6	Мальгино	3	3	31,0	1 560 000	50 322	https://vladimir.domclick.ru/
7	Клязьминский Городок	1	2	30,0	1 100 000	36 666	https://vladimir.domclick.ru/
8	п.Достоевние	1	1	25,2	660 000	26 190	https://vladimir.domclick.ru/
Итого средняя стоимость 1 кв. м. 239,2 9 230 000,00р. 38 587							
2-х комнатные квартиры							
1	Клязьминский Городок	1	2	50	1 550 000	31 000	https://vladimir.domclick.ru/
2	Поселок Сан.им.Абельмана	3	2	53,3	1 660 000	31 144	https://vladimir.domclick.ru/
3	Достоевние	5	5	50,2	1 260 000	25 100	https://vladimir.domclick.ru/
4	Мальгино	1	2	42,7	1 500 000	35 128	https://vladimir.domclick.ru/
5	д.Ручей	2	2	46	1 750 000	38 043	https://vladimir.domclick.ru/
6	п.Филино	2	2	43	1 480 000	34 419	https://vladimir.domclick.ru/
7	Мальгино	1	2	35,4	850 000	24 011	https://vladimir.domclick.ru/
8	Клязьминский Городок	1	2	42,7	1 500 000	35 129	https://vladimir.domclick.ru/
9	Первомайский	4	5	55	2 160 000	39 273	https://vladimir.domclick.ru/
10	Первомайский	2	3	41	1 300 000	31 707	https://vladimir.domclick.ru/
11	Новый	1	2	40,1	1 480 000	36 908	https://vladimir.domclick.ru/
12	Мелехово	1	2	43,5	1 560 000	35 862	https://vladimir.domclick.ru/
13	Новый	4	5	54	2 600 000	48 800	https://vladimir.domclick.ru/
14	Поселок Сан.им.Абельмана	3	9	53,3	1 700 000	31 895	https://vladimir.domclick.ru/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Кировского района

29.07.2022

№367

О внесении изменений в постановление администрации Кировского района от 27.01.2020 года №16 «О наделении должностных лиц администрации Кировского района полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Владимирской области от 30.06.2022 N 43-ОЗ «О внесении изменений в Закон Владимирской области «Об административных правонарушениях в Владимирской области», а также в соответствии с п. 7 ст. 13 Закона Владимирской области от 14.02.2003 №11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Владимирской области» **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации Кировского района от 27.01.2020 года №16 «О наделении должностных лиц администрации Кировского района полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях» изложив пункты 1, 3, 4, 5 в приложении в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Кировского района».

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации Кировского района **В.В. Скорыходов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Кировского района

29.07.2022

№367

О внесении изменений в постановление администрации Кировского района от 27.01.2020 года №16 «О наделении должностных лиц администрации Кировского района полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Владимирской области от 30.06.2022 N 43-ОЗ «О внесении изменений в Закон Владимирской области «Об административных правонарушениях в Владимирской области», а также в соответствии с п. 7 ст. 13 Закона Владимирской области от 14.02.2003 №11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Владимирской области» **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации Кировского района от 27.01.2020 года №16 «О наделении должностных лиц администрации Кировского района полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях» изложив пункты 1, 3, 4, 5 в приложении в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Кировского района».

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации Кировского района **В.В. Скорыходов**

Приложение к постановлению администрации Кировского района от 29.07.2022 №367

Должностные лица администрации Кировского района, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Владимирской области «Об административных правонарушениях в Владимирской области»

№ п/п	Должностные лица администрации Кировского района	Статья Закона Владимирской области от 14.02.2003 №11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Владимирской области», по которым составляются протоколы
1	Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры	3
2	Заместитель начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры	Пункты 1, 2, 3, 4, 16 статьи 5; пункты 1, 4, 5 статьи 6; пункты 3, 4, 5, 6, 7, 8 статьи 7; статья 8; пункты 3, 6, 7, 8 статьи 9; пункты 6, 7, 8, 9, 11, 11-1 статьи 10; пункты 15 и 16 статьи 10 в части несоблюдения административных регламентов предоставления муниципальных услуг; п. 2, 5, 7 статьи 11; пункты 1, 1-1, 3, 11, 12 статьи 12
3	Консультант управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры	Пункты 1, 2, 3, 4, 16 статьи 5; пункты 1, 4, 5 статьи 6; пункты 1, 2, 4, 5 статьи 8; пункты 6, 7, 8, 9, 11, 11-1 статьи 10; пункты 1, 1-1, 3, 11, 12 статьи 12
4	Консультант, инспектор по жилищному контролю управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры	Пункты 1, 4, 5 статьи 6; пункт 9 статьи 7; пункты 15 и 16 статьи 10 в части несоблюдения административных регламентов предоставления муниципальных услуг; пункт 1 статьи 12
5	Заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений	Пункты 1, 2, 3, 4, 16 статьи 5; пункты 1, 4, 5 статьи 6; пункты 1, 2, 3, 11 статьи 9; пункты 6, 7, 8, 9, 11, 11-1 статьи 10; пункты 1, 3, 11, 12 статьи 12
6	Заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений	Пункты 1, 4, 5 статьи 6; пункт 9 статьи 7; пункты 15 и 16 статьи 10 в части несоблюдения административных регламентов предоставления муниципальных услуг; пункт 1 статьи 12
7	Заместитель начальника управления образования	Пункт 7 статьи 7; пункты 6, 7, 8, 9, 11 статьи 10; пункты 2, 5, 7 статьи 11; пункты 1, 3, статьи 12; статья 12, 2
8	Заведующий отделом по опеке и попечительству несовершеннолетних управления образования	Пункт 7 статьи 7; пункты 6, 7, 8, 9, 11 статьи 10; пункты 2, 5, 7 статьи 11; пункты 1, 3, статьи 12; статья 12, 2
9	Начальник отдела культуры, молодежной политики и туризма	Пункты 6, 7, 8, 9, 11 статьи 10; пункты 2, 5, 7 статьи 11; пункты 1, 3 статьи 12; статья 12, 1
10	Начальник отдела организационной и кадровой работы	Пункты 6, 7, 8, 9, 11 статьи 10; пункты 15 и 16 статьи 10 в части несоблюдения административных регламентов предоставления муниципальных услуг; пункт 1 статьи 12
11	Начальник правового управления	Пункты 6, 7, 8, 9, 11 статьи 10; пункты 15 и 16 статьи 10 в части несоблюдения административных регламентов предоставления муниципальных услуг; пункт 1 статьи 12

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Кировского района

29.07.2022

№368

О внесении изменений в постановление администрации Кировского района от 17.03.2011 №206 «Об утверждении административного регламента»

В целях приведения постановления главы Кировского района от 17.03.2011г. №206 «Об утверждении административных регламентов» в соответствие с Федеральными законами от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», распоряжение Департамента образования Владимирской области от 19.05.2022г. №506 «Об утверждении модельного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Кировского района от 17.03.2011г. №206 «Об утверждении административных регламентов» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образова-

тельные организации, реализующие программы общего образования на территории Кировского района Владимирской области» согласно приложению №1»;

1.2. Приложение №1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. Контроль за исполнением административного регламента «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Кировского района Владимирской области» возложить на начальника управления образования администрации Кировского района.

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

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Кировского района **В.В. Скорыходов**

Приложение к постановлению администрации Кировского района от 29.07.2022 №368

Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Кировского района Владимирской области муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Кировского района Владимирской области».

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента
1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Кировского района Владимирской области», (далее – Административный регламент, Услуги), разработанный в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определения стандарта, сроков и последовательности действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), при приеме заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей
2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:
2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернет, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Внутри одной категории заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, выстраиваются по дате и времени подачи заявления.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги
3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услуги.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на информационном портале «Электронное образование Владимирской области» (<http://www.ed.gov33.ru/>) (далее – Портал, Порталы), на официальных сайтах уполномоченного органа муниципальной власти и Организации (<http://akvo.ru/>), на информационных стендах Организации, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

3.3. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде:
3.3.1. постановление администрации Кировского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кировского района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;
3.3.2. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распоряжительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 3.3.1);
3.3.3. информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.3.4. образец заявления о приеме на обучение в Организацию;
3.3.5. справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графика работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, администрации Кировского района.

3.4. На Порталах и официальных сайтах уполномоченного органа муниципальной власти, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступности информации об услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории г. Коврова и Ковровского района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

20.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

20.1.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Услуги, консультировать и информировать о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

21.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об услуге;

21.2.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 8.1 настоящего Административного регламента;

21.2.3. подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным Департаментом образования Владимирской области;

21.2.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

21.2.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

21.3.1. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

г) с сохранением всех оригинальных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и заключения, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах г. Коврова и Ковровского района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, Ковровского района.

22.3. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации. В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8 настоящего Административного регламента.

22.4. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.5. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ковровского района Владимирской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7. Региональный стандарт организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг во Владимирской области утвержден постановлением администрации Владимирской области от 23.11.2021 №747 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей в государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

23.3. В случае выявления получателем государственной услуги в изданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Организацию с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Работник Организации в день обращения заявителем вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

При обнаружении работником Организации опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления государственной услуги документах, работник Организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленный документ получателю государственной услуги. Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

23.2. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

23.2.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

23.2.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

23.2.3. Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрация заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

23.2.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

23.2.5. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

23.2.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательной организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

23.3. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

23.4. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

23.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьями 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

23.6. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятию ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

24.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

24.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

24.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверки.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Услуги.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в администрацию Ковровского района жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, уполномоченный МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услуги, МФЦ, а также их работников

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

28.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

28.3.3. нарушение у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.8 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, должны быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.2. Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.3. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, администрации Ковровского района определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа (далее – Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителя МФЦ, администрации Ковровского района в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация Ковровского района в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация Ковровского района в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным работником администрации Ковровского района соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя

МФЦ, должностного лица администрации Ковровского района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Органом, МФЦ, кредитором МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
28.11.1. наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, кредитора МФЦ, администрации Ковровского района, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, кредитор МФЦ, администрация Ковровского района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, кредитор МФЦ, администрация Ковровского района вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, кредитор МФЦ, администрация Ковровского района сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в администрацию Ковровского района.

28.17. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, кредитор МФЦ обеспечивают:
28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, кредитора МФЦ, Портала;

28.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие Услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать администрацию Ковровского района.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается кредитору МФЦ или в администрацию Ковровского района.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется уполномоченным МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы уполномоченного МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется администрацией Ковровского района по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы уполномоченного органа по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

29.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, уполномоченный МФЦ, администрацию Ковровского района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, кредитором МФЦ, администрацией Ковровского района).

29.8. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, кредитору МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение муниципальный орган, МФЦ, кредитору МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение муниципальном органе, МФЦ, кредитором МФЦ.

30. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____

РЕШЕНИЕ о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____
Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись _____

ФОРМА 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!
Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____.
Данные заявления:
Дата регистрации: _____
Время регистрации: _____
Образовательная организация: _____
ФИО ребенка: _____

Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указывается основания такого вывода
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложениях к нему документам	Указывается основания такого вывода
12.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
12.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указывается основания такого вывода
12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	Указывается основания такого вывода
12.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	Указывается основания такого вывода
12.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указывается основания такого вывода
12.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	Указывается основания такого вывода
12.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
12.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;	Указывается основания такого вывода
12.1.14.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Указывается основания такого вывода

Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение
Подпись _____

Приложение №3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____

РЕШЕНИЕ о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

от _____ № _____
Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт _____).

Дополнительная информация: _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись _____

Приложение №4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

от _____ № _____
Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение
Подпись _____

Приложение №5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179).

2. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст. 3448).

3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст. 3451; 2017, №31, ст. 3477).

4. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №15, ст. 2036).

5. Федеральный закон от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2014, №19, ст. 2289; 2016, №27, ст. 4160; 2016, №27, ст. 4246; 2018, №32, ст. 5110; 2019, №30, ст. 4134; 2019, №49, ст. 6970; 2020, №12, ст. 1645).

6. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №40, ст. 3822).

7. Федеральный закон от 27.05.1998 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №22, ст. 2331; 2013, №27, ст. 3477).

8. Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, №47, ст. 4472; 2013, №27, ст. 3477).

9. Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №1, ст. 15; 2013, №27, ст. 3477).

10. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, №30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №27, ст. 3477).

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №22, ст. 3169).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №5, ст. 377).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, №15, ст. 2084).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №48, ст. 6706).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №30, ст. 4108).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 №977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

18. Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №7, ст. 900; 2013, №27, ст. 3477; 2015, №7, ст. 1022).

19. Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7608; 2013, №27, ст. 3477).

20. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, №10, ст. 357).

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оптимизации результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

Приложение №6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)

от _____ (ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____

(Документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ковровского района, реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года.

Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____
(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____

Подпись _____

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись _____

Приложение №7
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Приним и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Приним и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган/ИС	-	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/ИС	-	
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	-	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента	Получение
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Владимирской области	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение проверки соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении №2 к Административному регламенту
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям №1 и №2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ГИС	-	Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении №1 и №2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги					
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пунктах 6.1.2-6.2 Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразделении 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	1. Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги
Внесение сведений в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделении 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанного в подразделении 6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделении 6 Административного регламента, внесен в реестр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Приним и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Приним заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикладываются Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления Передача заявления общеобразовательную организацию	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС	-	Зарегистрированное заявление Направленное Заявителем уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале Направленное в общеобразовательную организацию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение заявления Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления При наличии оснований – отказ в предоставлении государственной услуги		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	Направленное заявителем уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 административного регламента Направленное заявителем уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	Приним и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Образовательная организация/ГИС	-	Направленное Заявителем уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале В случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или невки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИС	-	Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги; решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

**Российская Федерация
Совет народных депутатов Ковровского района
Владимирской области
РЕШЕНИЕ**

28.07.2022

№42

О внесении изменений в Программу (прогнозный план) приватизации объектов муниципальной собственности Ковровского района на 2022 год.

В соответствии со ст.10 Федерального закона №178-ФЗ от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества», ст.50 и п.3 ст.51 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Устава Ковровского района, п.2.4 Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ковровского района на 2022 год, утвержденного решением Совета народных депутатов Ковровского района от 07.10.2021 №4, Правилами разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ковровского района, утвержденными постановлением администрации Ковровского района от 19.03.2021 N 81, с учетом итогов торгов Совет народных депутатов Ковровского района **решил:**

1. Согласиться с предложением администрации Ковровского района и внести в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Ковровского района на 2022 год, утвержденную решением Совета народных депутатов Ковровского района от 07.10.2021 №4, с изменениями и дополнениями следующие изменения:

1) дополнить пункт 2.2 объектами согласно приложению.
2) пункт 5.1 изложить в следующей редакции: «5.1. От приватизации муниципального имущества Ковровского района в 2022 году предполагается получить в районный бюджет 6226,46 тыс. рублей без учета НДС, в том числе от продажи имущества 6095,18 тыс.рублей, земельных участков 131,28 тыс.рублей.»

Глава Ковровского района

Ю.С. Назаров

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Ковровского района
от 28.07.2022 №42

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества Ковровского района (казна), к прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества Ковровского района на 2022 год

№ п/п	Приватизируемое имущество	Место положение	объект				Планируемый доход от продажи тыс.руб.		Способ продажи		
			кадастровый номер	площадь, прогонность	год строительства	кадастровый номер	площадь кв.м.	категория земель, разрешенный вид использования		всего	объект
17	Комплексная трансформаторная подстанция КТП-250 кВ РУ-0,4 кВ	Владимирская область, Ковровский район, Клязьминское лесничество, квартал 50, выдел 14			1999			40,83	40,83	-	аукцион
18	Блочная котельная 4 МВт с топливным насосом Sinterc TA 2C4010, расходомер-счетчиком ультразвуковым ПР, расходомер-счетчиком электромагнитным РМ-5	Владимирская область, Ковровский район, п. Красный Октябрь			2000			4971,67	4971,67		аукцион

**Российская Федерация
Совет народных депутатов Ковровского района
Владимирской области
РЕШЕНИЕ**

28.07.2022

№43

Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района»

На основании части 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 03.09.2007 №96-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области» Совет народных депутатов Ковровского района **решил:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района».

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Ковровского района от 04.10.2007 №59 «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 28.03.2008 №3 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 30.09.2008 №48 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 22.04.2009 №20 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 17.12.2010 №52 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 28.03.2012 №9 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 31.05.2013 №16 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 26.11.2015 №55 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 29.04.2021 №32 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 23.09.2021 №67 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района», от 07.10.2021 №8 «О внесении изменений в положение «Об оплате труда муниципальных служащих Ковровского района».

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

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.07.2022.

Глава Ковровского района

Ю.С. Назаров

Приложение
к решению Совета народных
депутатов Ковровского района
от 28.07.2022 №43

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОВРОВСКОГО РАЙОНА**

Статья 1. Предмет регулирования настоящего положения

Настоящее положение в соответствии с пунктом 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет размеры должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальных служащих Ковровского района (далее – муниципальных служащих).

Статья 2. Структура денежного содержания муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.
2. К дополнительным выплатам относятся:
1) ежемесячная денежная поощрение;
2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
5) ежемесячная надбавка за классный чин;
6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска.

Статья 3. Размеры должностных окладов

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в процентном соотношении к размерам должностных окладов соответствующей категории государственных гражданских служащих Владимирской области...

ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

РАЗДЕЛ 1. ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

Table with 2 columns: Должности муниципальной службы, Размеры должностных окладов муниципальных служащих (%).

РАЗДЕЛ 2. ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

Table with 2 columns: Должности муниципальной службы, Размеры должностных окладов муниципальных служащих (%).

Статья 4. Размеры дополнительных выплат

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя, с учетом установленного законом Владимирской области соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области.

1.1. Установить следующий размер ежемесячного денежного поощрения главы администрации Ковровского района, назначаемого на должность по контракту:

Table with 2 columns: Должности муниципальной службы, Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих (кратно должностному окладу).

1.2. Установить размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Ковровского района и Совете народных депутатов Ковровского района в пределах от 0,5 до 4,5 должностного оклада.

1.3. В период действия дисциплинарного взыскания муниципальным служащим размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается до 100 процентов.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право для получения этой надбавки.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Table with 2 columns: при стаже муниципальной службы, в процентах к должностному окладу.

Стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда устанавливается в следующих размерах:

- a) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 70 процентов должностного оклада;
б) по главной группе должностей муниципальной службы – от 40 до 50 процентов должностного оклада;
в) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;
г) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада;
д) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 20 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда муниципальным служащим устанавливается актами представителя нанимателя.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

5. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальным служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином.

При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности надбавка за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с таблицей размеров ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих.

ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Table with 2 columns: Наименование классного чина, Размер ежемесячной надбавки (руб. в месяц).

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностных обязанностей.

Порядок выплаты премии и ее размер устанавливаются актами представителя нанимателя.
7. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных должностных окладов.

Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в порядке, определенном соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя.

8. Дополнительные выплаты, предусмотренные пунктами 1 – 5 статьи 4 настоящего положения, выплачиваются ежемесячно одновременно с должностным окладом.

9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере из расчета ежемесячного денежного содержания. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Статья 5. Фонд оплаты труда.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, направляемых для выплаты:

- а) должностного оклада;
б) ежемесячных денежных поощрений;
в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда муниципальной службы;
д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
е) материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска;
ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
з) ежемесячной надбавки за классный чин.

Статья 6. Вступление настоящего положения в силу

Настоящее положение вступает в силу с 01.07.2022 г.

Российская Федерация Совет народных депутатов Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

28.07.2022

№44

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ковровского района от 29.01.2016 №3 «Об утверждении Положения о порядке предоставления депутатами Совета народных депутатов Ковровского района сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 06.03.2022 №44-ФЗ «О внесении изменений в статью 26 Федерального закона «О банках и банковской деятельности» и Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом муниципального образования Ковровский район Совет народных депутатов Ковровского района решил:

1. Внести в Положение о предоставлении депутатами Совета народных депутатов Ковровского района сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное решением Совета народных депутатов Ковровского района от 29.01.2016 №3, следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить пунктом 9 следующего содержания: «9. В случае, если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные сведения (далее – проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, должностное лицо, ответственное за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете народных депутатов Ковровского района, обязано истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.»

В случае непредоставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или предоставления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после его завершения направляются председателем Совета народных депутатов Ковровского района в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, в отношении которого осуществляется проверка, указанная в абзаце первом настоящего пункта, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) указанного лица направляются председателем Совета народных депутатов Ковровского района в органы прокуратуры Российской Федерации.»

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

Глава Ковровского района

Ю.С. Назаров

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

28.07.2022

№9/2

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О бюджете Ивановского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Рассмотрев представление главы администрации Ивановского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в бюджет Ивановского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района решил:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 28.12.2021 г. №19/1 «О бюджете Ивановского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения и дополнения:

- 1.1. Утвердить основные характеристики бюджета Ивановского сельского поселения на 2022 год:
– прогнозируемый общий объем доходов в сумме 41227,6 тыс. рублей;
– общий объем расходов в сумме 41227,6 тыс. рублей;
– прогнозируемый дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей;

– верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ивановского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.
– резервный фонд в размере 10,0 тыс.руб.

1.4. Приложения №№1, 2, 3-15 изложить в редакции согласно приложениям №№1, 2-4 к настоящему решению.

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

Глава Ивановского сельского поселения Ковровского района

В.М. Емелина

Приложение №1 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 28.07.2022 №9/2

Поступление доходов в бюджет Ивановского сельского поселения на 2022 год

Table with 3 columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвиды доходов, классификации операций сектора государственного управления, Сумма, тыс. руб.

Table with 3 columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвиды доходов, классификации операций сектора государственного управления, Сумма, тыс. руб.

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 28.07.2022 №9/2

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2022 год

Table with 7 columns: № п.п., Наименование, ЦСР, Код вида расхода, РЗ, Код раздела, подраздела, План на 2022 год, тыс.руб.

Table with columns: № п.п., Наименование, ЦСР, Код вида расходов, РЗ, ПР, ЦСР, Код вида расходов, 2022 год, тыс. руб. It lists various budget items for Ivanovo village, including energy efficiency and housing programs.

Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 28.07.2022 №9/2

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2022 год

Table showing the departmental structure of the budget for Ivanovo village in 2022, categorized by administrative functions like housing, energy, and social services.

Main budget table for Ivanovo village in 2022, detailing expenditures across various sectors such as housing, culture, and sports, with columns for codes and amounts.

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 28.07.2022 №9/2

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения на 2022 год

Table detailing the distribution of budgetary allocations by sections and sub-sections, including categories like housing and community services.

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ивановского сельского поселения

28.07.2022 №72

Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»...

1. Утвердить муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»...

поселения Ковровского района на 2023-2025 годы», согласно приложению.

- 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ивановского сельского поселения

M.M. Egorova

Приложение к постановлению администрации Ивановского сельского поселения от 28.07.2022 №72

Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»

1. Паспорт программы

Table with 2 columns: Наименование программы, Описание программы. It provides a detailed overview of the program's goals, objectives, and implementation details.

2. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

Глобальной тенденцией современного мирового сообщества является постоянная и активная реализация различного масштаба и вида проектов, посвященных эффективному использованию энергии...

Для России данная проблема также стала одной из приоритетных, особенно, учитывая нарастающий дефицит энергоносителей, увеличение их стоимости и энергетических мощностей...

Приоритетными направлениями государственной энергетической стратегии определены: - полное и надёжное обеспечение населения и экономики страны энергоресурсами по доступным и вместе с тем стимулирующим энергосбережение ценам...

Вопросы развития наружного освещения имеют ярко выраженную социальную направленность. Социальный эффект организации наружного освещения выражается в создании полноценных условий жизни для жителей муниципального образования...

В настоящее время система наружного освещения включает в себя 761 световой прибор из которых 655 светодиодные и 106 типа ДРЛ. Для уменьшения электропотребления в установках наружного освещения муниципальных образований Ивановское сельское поселение должны использоваться осветительные приборы со светодиодными светильниками...

Для эффективного использования электроэнергии на нужды наружного освещения необходима модернизация сетей электроснабжения, установка приборов учета электроэнергии.

Вышеизложенное свидетельствует о том, что фактическое состояние наружного освещения не отвечает современным требованиям по энергосбережению. Учитывая, что состояние и качественное функционирование наружного освещения имеют важное социальное значение...

Эффективное решение существующих проблем в сфере уличного освещения Ивановского сельского поселения невозможно без комплексного программного подхода и соответствующей финансовой поддержки, как на муниципальном, так и на областном уровне.

3. Основные цели и задачи целевой программы. Основной целью Программы является Повышение эффективности использования энергетических ресурсов в Ивановском сельском поселении.

Основные цели программы достигаются благодаря решению соответствующих задач через реализацию перечня программных мероприятий. Задачи:

- Повышение энергоэффективности системы уличного освещения муниципального образования Ивановское сельское поселение;
- Повышение энергетической эффективности в муниципальном жилищном фонде;
- Перевод муниципального жилищного фонда Ивановского сельского поселения на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования.

Целевые индикаторы и показатели приведены в приложении №2 к настоящей программе.

Реализация Программы осуществляется в период с 2023 по 2025 годы.

Программа разрабатывается на трехлетний период с возможной ежегодной, ежеквартальной корректировкой.

4. Механизм реализации и управления программой

Реализация мероприятий Программы осуществляется исполнителями, определенными в соответствующих Приложениях по ее направлениям, и предусматривает взаимодействие с органами исполнительной власти Владимирской области, и другими организациями, осуществляющими свою хозяйственную деятельность в сельской местности, общественными организациями и сельским населением.

Ответственным исполнителем Программы является администрация муниципального образования Ивановское сельское поселение, которая в ходе реализации Программы: обеспечивает координацию деятельности исполнителей, участвующих в реализации программных мероприятий;

осуществляет взаимодействие с департаментом жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области по вопросам подписания соответствующих соглашений, финансирование программных мероприятий и т.д.;

разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, необходимые для выполнения Программы.

Механизм реализации Программы основан на принципах софинансирования из областного, местного бюджетов разграничения полномочий и ответственности всех заинтересованных участников данной Программы.

Исполнители Программы представляют информацию о реализации Программы в департамент жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области на условиях, обговоренных в соглашении о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования

Контроль за исполнением Программы осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования Ивановское сельское поселение.

5. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы

С целью оценки результативности программы необходимо сформулировать следующие основные ожидаемые конечные результаты реализации Программы:

- Реализация мероприятий по установке (замене) светодиодных светильников, установке приборов учета электроэнергии позволяет сократить расход электроэнергии, улучшить освещенность на улицах в населенных пунктах поселения.
- Вследствие отсутствия в уличных и промышленных светодиодных светильниках стеклянной колбы и нити накала (или горелки) – высокая механическая прочность, виброустойчивость и надежность, устойчивость к перепадам напряжения.

- Показатель использования светового потока уличных светодиодных светильников равен 100%, тогда как у стандартных уличных светильников – 60-75%. Мощные светодиоды представляют собой идеальные точечные источники света с встроенной корректирующей оптикой, что обеспечивает идеальное формирование заданных диаграмм направленности светового потока.
- Дополнительным немаловажным преимуществом светодиодных светильников является мгновенное зажигание при подаче питающего напряжения и независимость работоспособности от низких температур окружающего воздуха.
- Реализация мероприятий по модернизации систем уличного освещения позволит сэкономить бюджетные средства на оплату электроэнергии в размере 800 000,00 руб. в год, что составляет значительную часть расходов бюджета Ивановского сельского поселения на нужды уличного освещения.
- Реализация мероприятий данного проекта предполагает обновление и модернизацию системы уличного освещения Ивановского сельского поселения, повышение ее надежности и энергобезопасности.
- Установка светодиодных светильников позволит улучшить безопасность уличного движения вследствие обеспечения лучшей видимости, четкости границ и восприятия глубины пространства за счет большей контрастности, отсутствия слепящего эффекта за счет специально сформированного светового потока.
- Преимуществом использования светодиодных светильников является экологическая безопасность и отсутствие необходимости специальной утилизации, т.к. светильники не содержат ртути, ее производных и других ядовитых или вредных составляющих.
- За время реализации муниципальной программы планируется переводы на индивидуальное отопление, в том числе газифицировать квартиры или установить дополнительное газовое оборудование в 100% застроенного муниципального жилищного фонда в газифицированных населенных пунктах поселения.

Таким образом, данный проект имеет высокую энергетическую эффективность. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки ее фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом общего объема ресурсов, направленных на ее реализацию.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются в составе годового отчета ответственного исполнителя муниципальной программы о ходе ее реализации и об оценке эффективности.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится с учетом следующих составляющих:

- степени реализации основных мероприятий муниципальной программы (далее – мероприятия);
- степени соответствия запланированному уровню затрат;
- эффективности использования средств бюджета муниципального образования Ивановское сельское поселение;
- степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и определения оценки результативности муниципальной программы.

При необходимости проведения оценки эффективности реализации подпрограммы, входящих в состав муниципальной программы, расчет эффективности реализации подпрограммы проводится в соответствии с данной методикой.

6. Ресурсное обеспечение программы

Общая сумма планируемых затрат – 9 502 590,00 руб., за счет средств бюджета Владимирской области 7 602 460,50 руб. бюджета сельского поселения 1 900 129,50 руб. В том числе с разбивкой по годам согласно таблице 1.

Таблица №1

	2023-2025г.		В том числе	
	2023	2024	2023	2025
Общий объем финансирования:	9 502 590,00	1 752 590,00	3 500 000,00	4 250 000,00
в том числе:				
1. Субсидии за счет средств областного бюджета	7 602 460,50	1 189 960,50	2 850 000,00	3 562 500,00
2. Средства бюджета сельского поселения	1 900 129,50	562 629,50	650 000,00	687 500,00

Получателями бюджетных средств для реализации мероприятий программы являются администрация Ивановского сельского поселения и соисполнитель программы МБУ «Ивановское» в части финансирования мероприятий по повышению энергоэффективности системы уличного освещения муниципального образования Ивановское сельское поселение.

Объемы финансирования программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на соответствующий год.

Приложение №1 к муниципальной программе

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

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	В том числе за счет средств				Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			Объем финансирования, руб.	Федерального бюджета	Областного бюджета	Районный бюджет		
1.1.	Замена вышедших из строя светильников и ремонт линий уличного освещения	2023	300 000,00	-	-	-	300 000,00	МБУ «Ивановское»
			200 000,00	-	-	-	200 000,00	
			1 252 590,00	1 189 960,50	-	-	62 629,50	
1.2.	Перевод на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования	2023	300 000,00	-	-	-	300 000,00	МБУ «Ивановское»
			200 000,00	-	-	-	200 000,00	
			3 000 000,00	2 850 000,00	-	-	150 000,00	

Приложение №2 к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей				3-ий год (плановое значение)
			2023 г.	2024 г.	2025 г.		
1	2	3	4	5	6	7	
Замена вышедших из строя светильников и ремонт линий уличного освещения							
1	Количество замененных светильников	шт.ку	60	60	60		
Протяженность сетей уличного освещения							
2	Протяженность сетей уличного освещения	Км. тыс.	0,0425	0,0425	0,0425		
Установка приборов учета электроэнергии							
Перевод индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования							
3	Количество жилых помещений переведенных на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования	Штука	7	12	15		

Российская Федерация

Владимирская область Ковровский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Ивановского сельского поселения

28.07.2022

№73

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 14.11.2019 №92 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Ивановского сельского поселения в 2020-2022 годах»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации», Федерального закона от 04.07.1991г. №1541-1 « О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановляю:

1. Внести в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 14.11.2019 №92 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Ивановского сельского поселения в 2020-2022 годах» следующие изменения:

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

- Общий объем финансирования Программы – 1 344,9 тыс. руб., в т.ч.:
- Средства бюджета сельского поселения – 1 344,9 тыс. руб.

1.2. Раздел VI. Ресурсное обеспечение Программы изложить в следующей редакции:

Источниками финансирования Программы являются средства бюджета сельского поселения.

Общий объем финансирования Программы на весь период ее реализации составляет 1 344,9 тыс. руб., в т.ч. по годам:

- 2020 г. – 467,5 тыс. руб.;
- 2021 г. – 475,8 тыс. руб.;
- 2022 г. – 401,6 тыс. руб.

1.3. Раздел VII Перечень программных мероприятий изложить в следующей редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации

Ивановского сельского поселения

М.М. Егорова

Приложение к постановлению от 28.07.2022 №73

VII. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования, тыс.руб.	В том числе за счет средств бюджета сельского поселения		Ответственные исполнители
				3	5	
1	Текущий ремонт муниципального жилищного фонда	ВСЕГО в т.ч.:	1027,3	1027,3		Администрация сельского поселения
		2020	354,0	354,0		
		2021	383,9	383,9		
		2022	289,4	289,4		
2	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	ВСЕГО в т.ч.:	317,6	317,6		Администрация сельского поселения
		2020	113,5	113,5		
		2021	91,9	91,9		
		2022	112,2	112,2		
ВСЕГО, в т.ч.:			1344,9	1344,9		
		2020	467,5	467,5		
		2021	475,8	475,8		
		2022	401,6	401,6		

Российская Федерация

Владимирская область Ковровский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Ивановского сельского поселения

28.07.2022

№74

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 14.11.2019 г. №91 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения на 2020 – 2022 годы»

В целях корректировки муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения на 2020-2022 годы», утвержденной постановлением администрации Ивановского сельского поселения от 14.11.2019 №91, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, постановляю:

1. Внести в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 14.11.2019 №91 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения на 2020-2022 годы», следующие изменения:

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

Объемы и источники финансирования программы планируется из бюджета Ивановского сельского поселения в объеме 48,4 тыс. рублей, в том числе:

- 2020 год – 339,2 тыс. рублей;
- 2021 год – 69,2 тыс. рублей;
- 2022 год – 240,0 тыс. рублей.

1.2. абзац 4 Раздела 6 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ивановского сельского поселения в объеме 648,4 тыс. рублей, в том числе:

- 2020 год – 339,2 тыс. рублей;
- 2021 год – 69,2 тыс. рублей;
- 2022 год – 240,0 тыс. рублей

1.4. Раздел «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Непосредственный результат (краткое описание)
1	Организация и проведение торгов по передаче муниципального имущества в концессию, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление	2020-2021-2022	Финансирование не требуется	Администрация Ивановского сельского поселения	Соблюдение законодательства, максимальное вовлечение имущества в оборот, увеличение дохода сельского поселения
2	Проведение кадастровых работ в отношении муниципального имущества для постановки на кадастровый учет, а также выявленных бесхозяйных объектов с целью постановки на кадастровый учет и в Росреестре в качестве бесхозяйного имущества.	2020-2021-2022	75,0 56,0 200,0	Администрация Ивановского сельского поселения	Соблюдение законодательства, учет муниципального имущества в оборот, увеличение дохода сельского поселения, Принятие бесхозяйных объектов в муниципальную собственность.
Итого по мероприятию:			331,0		
3	Организация и проведение торгов, оформление сделок продажи без торгов в установленных законом случаях имущества и права его аренды	2020-2021-2022	Финансирование не требуется	Администрация Ивановского сельского поселения	Соблюдение законодательства, увеличение доходов сельского поселения
4	Проведение оценки, организация и проведение торгов, оформление сделок продажи без торгов в установленном законом случаях земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.	2020-2021-2022	7,3 13,2 30	Администрация Ивановского сельского поселения	Соблюдение законодательства, увеличение доходов сельского поселения
Итого по мероприятию:			50,5		
5	Проведение оценки, права аренды, аренды платы имущества для передачи в концессию, аренду, приватизации, постановки бесхозяйного имущества на бюджетный учет.	2020-2021-2022	0 0 0	Администрация Ивановского сельского поселения	Соблюдение законодательства, увеличение доходов бюджета поселения, соблюдение норм действующего законодательства.
Итого по мероприятию:			0,0		
6	Уточнение сведений о составе имущества в реестре муниципальной собственности Ивановского сельского поселения при учете казны сельского поселения, бюджетом учета	2020-2021-2022	Финансирование не требуется	Администрация Ивановского сельского поселения	Полный и достоверный учет, содержащий актуальные сведения об имуществе.
7	Предоставление субсидий из бюджета на финансирование (возмещение) расходов по предоставлению услуг (отопление) и содержанию незастроенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде	2020-2021-2022	256,9 0 0	Администрация Ивановского сельского поселения	Оплата коммунальных услуг незастроенных жилых помещений муниципального жилищного фонда
Итого по мероприятию:			256,9		
Общее ресурсное обеспечение программы		2020-2021-2022	339,2 69,2 240,0		
Всево:		2020-2022	648,4		

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации

Ивановского сельского поселения

М.М. Егоров

Российская Федерация

Совет народных депутатов

Ивановского сельского поселения Ковровского района

РЕШЕНИЕ

28.07.2022

№9/1

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 29.09.2015 №9/6 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих Ивановского сельского поселения»

На основании части 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и закона Владимирской области от 03.09.2007г. №96-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области» Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения **решил:**

Внести в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 29.09.2015 №9/6 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих Ивановского сельского поселения» следующие изменения и дополнения:

1.1. часть 1 статьи 4 изложить в новой редакции: «1. Конкретный размер коэффициента ежемесячного денежного поощрения в пределах от 0,5 до 4,5 должностного оклада муниципальным служащим устанавливается распоряжением главы администрации поселения.»

1.2. часть 3 статьи 4 изложить в новой редакции: «3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

- а) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 70 процентов должностного оклада;
- б) по главной группе должностей муниципальной службы – от 40 до 50 процентов должностного оклада;
- в) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;
- г) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада;
- д) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 20 процентов должностного оклада.»

1.3. часть 4.1. статьи 4 изложить в новой редакции: «4-1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином. При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности надбавка за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с таблицей размеров ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих.

ТАБЛИЦА

РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки (руб. в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	7542
Действительный муниципальный советник 2 класса	6145
Действительный муниципальный советник 3 класса	5587
Муниципальный советник 1 класса	3632
Муниципальный советник 2 класса	3352
Муниципальный советник 3 класса	3213
Советник муниципальной службы 1 класса	3073
Советник муниципальной службы 2 класса	2933
Советник муниципальной службы 3 класса	2794
Референт муниципальной службы 1 класса	2654
Референт муниципальной службы 2 класса	2375
Референт муниципальной службы 3 класса	2235
Секретарь муниципальной службы 1 класса	2096
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1816
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1536

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Клязьминского сельского поселения

Ковровского района

28.07.2022

№132

О внесении изменений в Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Клязьминского сельского поселения, утвержденное постановлением администрации Клязьминского сельского поселения от 27.01.2017 №14

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Владимирской области от 06.07.2009 года №62– ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальных служащих», постановляю:

1. Внести в Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Клязьминского сельского поселения,

д) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 20 процентов должностей оклада»;

1.3 часть 4.1 изложить в следующей редакции: «4.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином.

При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности надбавка за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с таблицей размеров ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих.

ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Таблица с 2 столбцами: Наименование классного чина, Размер ежемесячной надбавки (руб. в месяц)

Глава Клязьминского сельского поселения Е.А. Овсянкина

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

29.07.2022 №15/27

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 27.12.2021 №24/48 «О бюджете Клязьминского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Рассмотрев представление администрации Клязьминского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 27.12.2021 №24/48 «О бюджете Клязьминского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения решил:

- 1. Внести в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 27.12.2021 №24/48 «О бюджете Клязьминского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения и дополнения:
1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«Утвердить основные характеристики бюджета Клязьминского сельского поселения на 2022 год:
– прогнозируемый общий объем доходов в сумме 33 369,53 тыс. рублей;
– общий объем расходов в сумме 35 720,53 тыс. рублей;
– дефицит бюджета поселения в сумме 2351,0 тыс. рублей.
– верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета и верхний предел муниципального внешнего долга бюджета Клязьминского сельского поселения на 1 января 2023 года в сумме ноль тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Клязьминского сельского поселения в сумме ноль тысяч рублей.
2. Приложения №№1,3,7,8,9,11 изложить в редакции согласно приложениям №№1-7 к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Клязьминского сельского поселения Е.А. Овсянкина

Приложение №1 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.07.2022 г. №15/27

Перечень главных администраторов доходов бюджета Клязьминского сельского поселения

Таблица с 3 столбцами: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование главного администратора доходов бюджета, Наименование дохода бюджета

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.07.2022 г. №15/27

Поступление доходов в бюджет Клязьминского сельского поселения на 2022 год

Таблица с 3 столбцами: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, Сумма

Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, Сумма

Приложение №3 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.07.2022 г. №15/27

Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2022 год

Таблица с 4 столбцами: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, План на 2022 год

Приложение №4 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.07.2022 г. №15/27

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2022 год

Таблица с 7 столбцами: Наименование, Вед, ПЗ, ПР, ЦСР, ВР, Сумма

Наименование, Вед, ПЗ, ПР, ЦСР, ВР, Сумма

Приложение №5 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.07.2022 г. №15/27

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2022 год

Таблица с 4 столбцами: Наименование, ПЗ, ПР, Сумма

Приложение №6 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.07.2022 г. №15/27

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Клязьминского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2022 год

Таблица с 6 столбцами: Наименование, ЦСР, ВР, ПЗ, ПР, Сумма

Table with 5 columns: Наименование, ЦСР, ВР, Рз, ПР, Сумма. Rows include budgetary allocations for various administrative and social programs.

Приложение №7 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.07.2022 г. №15/27

ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения на 2022 год

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Показатели, Сумма (тыс. руб.). Shows budget deficit sources.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

03.08.2022 №373

Об утверждении проекта межевания территории

Рассмотрев предоставленный ООО «Билонг» по проекту межевания территории южной части первой очереди строительства поселка Доброград Ковровского района Владимирской области...

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к Постановлению администрации Ковровского района от 03.08.2022 N 373

- 1. Ввиду большого объема размещено на официальном сайте администрации Ковровского района http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=28662
2. Проект в электронном виде на CD – диске

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Ковровского района

02.08.2022 №981-р

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план МО Ивановское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области в части населенного пункта пос. Болотский

В соответствии со ст.28 Федерального закона РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

- 1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в Генеральный план МО Ивановское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области в части населенного пункта пос. Болотский.
2. Провести публичные слушания 18.08.2022 в 11.00 часов по адресу: Ковровский район, пос. Болотский, в районе д.55 (у магазина).
3. Назначить ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
5. Установить, что с проектом внесения изменений в генеральный план можно ознакомиться:
- ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин., по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. №32, 38, тел. 2-26-56, 2-21-23;
- на официальном сайте администрации Ковровского района http://www.akrvo.ru/ в разделе «Градостроительная деятельность», «Документы территориального планирования».
6. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.
7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к Распоряжению администрации Ковровского района от 02.08.2022 N 981-р

- 1. Ввиду большого объема размещено на официальном сайте администрации Ковровского района http://akrvo.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=28663
2. Проект в электронном виде на CD – диске

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Ковровского района

03.08.2022 №984-р

О повторном назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области

В соответствии со статьей 28 Федерального закона РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

- 1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области», утвержденные решением Совета народных депутатов

поселка Мелехово Ковровского района от 23.12.2009 г. №15/32, с учетом изменений и дополнений.

- 2. Провести публичные слушания 25.08.2022 г. в 10.00 часов в здании администрации поселка Мелехово, по адресу: Ковровский район, п. Мелехово, ул. Первомайская, д. 90.
3. Организатором проведения публичных слушаний является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района организатором
4. Ознакомление с документами и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях, а также прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Правила осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин. по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. №32, 38, тел. 2-26-56, 2-21-23.
5. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

01.08.2022 №975-р

О проведении аукциона по продаже земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

- 1. Провести 08.09.2022 года в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 аукцион по продаже земельного участка, с кадастровым номером 33:07:000000:1451, для чего создать комиссию в следующем составе: Ткачева Т.В. – и.о. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии,
члены комиссии: Романова Д.С. – консультант отдела имущественных отношений Спиридонова Е.В. – ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», Новикова И.В. – инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям».

- 2. Утвердить согласно приложению извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:1451, общей площадью 1500 кв. м, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №1, категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.
3. Опубликовать прилагаемое к распоряжению извещение о проведении аукциона в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», на официальном сайте администрации Ковровского района и разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС торги.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к распоряжению администрации Ковровского района №975-р от 01.08.2022

Извещение о проведении аукциона

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района на основании распоряжения администрации Ковровского района от 01.08.2022 №975-р в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 проводит в 09 час. 00 мин. 08.09.2022 г. аукцион по продаже земельного участка, указанного в приложении №1 к извещению.

Порядок проведения аукциона:
- при регистрации участники аукциона получают карточки с номером, которые они поднимают после оглашения ведущим аукциона начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона;
- аукцион начинается с оглашения ведущим аукциона наименования предмета аукциона, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона ведущий аукциона называет цену предмета аукциона, а участники сигнализируют поднятием карточки о готовности заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой;
- каждую последующую цену ведущий аукциона называет путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены ведущий аукциона называет номера карточек участников аукциона, которые первым и вторым подняли карточки и указывает на этих участников аукциона. Затем ведущий аукциона объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";
- аукцион завершается, когда после трехкратного объявления ведущим аукциона очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем признается участник, номер карточки которого был назван ведущим аукциона последним;
- по завершении аукциона, ведущий объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер карточки победителя аукциона.
В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и условиям в извещении о проведении аукциона условиями аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если в аукционе участвовал только один участник, цена земельного участка устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. При этом цена земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.
Предметом аукциона является земельный участок, указанный в приложении №1 к извещению и прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости.
Время начала аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и шага аукциона установлены согласно приложению №1 к извещению.
Заявка на участие в аукционе по форме, установленной в извещении, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, документы, подтверждающие внесение задатка, представляются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36 с 8-30 до 17-30 часов по рабочим дням, с 8-30 до 16-30 в предпраздничные дни, перерыв с 12-30 до 13-30 часов. Дата и время начала приема заявок 09.08.2022 8-30 час., дата и время окончания приема заявок 02.09.2022 09-00 час.
- к участию в аукционе допускаются граждане,
- один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
Заявитель обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. В случае поступления от заявителя до дня окончания срока приема заявок уведомления об отзыве заявки задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. Заявитель, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в счет платы за него. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается. Банковские реквизиты для перечисления задатка: ИНН 3305711452, КПП 330501001, счет 0310064300000012800 в УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, БКБ 66611406013050000430, ОКТМО 17635420.

В соответствии с письмом АО «Газпром газораспределение Владимир» техническая возможность подключения (технологического присоединения) объектов к газораспределительной сети регламентировано «Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №1314 от 30.12.2013г. и осуществляется на основании договора о подключении.
В соответствии с письмом ПАО «МРСК Центра и Приволжья», предположительная точка подключения объекта в д. Заря на участке с кадастровым номером 33:07:000000:1451, опора №17 ВЛ-0.4кВ ФН1 от КТПН430/63кВ ВЛ-610 ПС Мелехово, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго».
В соответствии с письмом ООО «Комсервис» сети водоотведения, водоснабжения и теплоснабжения по вышеуказанному адресу отсутствуют.
Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок указаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

ЗЯЯВКА на участие в аукционе по продаже земельного участка

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)
в лице
действующего на основании

Место жительства физического лица:

ИНН
Именуемый(ая) далее Претендент, принимая решение об участии в 09 час. 00 мин. 08.09.2022 года в аукционе открытым по форме подачи предложений по цене продажи земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:1451 площадью 1500 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №1, обязуюсь:
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении, а также разъясненный мне порядок проведения аукциона;
2) в случае признания победителем выполнить условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении об аукционе и протоколе об его итогах. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подней одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и условиям аукциона, либо допуска меня как единственного участника аукциона, заключить договор купли-продажи по начальной цене земельного участка.

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
С земельным участком и документацией ознакомлен.
Реквизиты для возврата задатка:

Приложения: копия паспорта, квитанция об оплате задатка.
Подпись претендента (его представителя)
" " " " 20 г.

Контактный телефон

Заявка зарегистрирована в час. мин. " " " " 20 г. за №

Подпись уполномоченного лица

ДОГОВОР № ПРОЕКТ
купли – продажи

Город Ковров Владимирской области Дата

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУ-РБ/ГИНА Юрия Николаевича, действующего на основании положения об управлении, и (далее – Покупатель), именуемые по тексту договора – стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

- 1. Предметом договора является земельный участок площадью 1500 кв.м с кадастровым номером 33:07:000000:1451, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №1, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, обременения и ограничения (далее – земельный участок).
2. Продавец продает, а Покупатель приобретает в свою собственность по итогам аукциона, состоявшегося на условиях настоящего договора земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего договора, за () рублей.
3. Право собственности Покупателя на земельный участок возникает с момента государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены земельного участка.
4. Продавец обязуется передать земельный участок Покупателю по акту в течение десяти дней с момента полной оплаты приобретаемого по настоящему договору земельного участка.
5. Покупатель обязуется:
- оплатить Продавцу с учетом ранее оплаченного задатка в сумме () рублей за приобретенный земельный участок () рубля в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора по следующим реквизитам:
- принять от Продавца земельный участок по акту в их настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий.
6. Земельный участок не является предметом спора, не заложен, не продан и не подарен, свободен от прав и притязаний третьих лиц.
7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.
8. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору земельного участка в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора.
9. Договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – УИЗ30 администрации Ковровского района, 1 –

ПРОДАВЕЦ: ПОКУПАТЕЛЬ:

Приложение №1 к извещению о проведении аукциона

Table with 13 columns: № лота, дата и время аукциона, участник аукциона, местоположение земельного участка, категория земель, вид разрешенного использования, кадастровый номер участка, площадь кв.м, начальная цена предмета аукциона, руб., задаток, руб., шаг аукциона, примечание.

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Ковровского района

02.08.2022 №980-р

О проведении аукциона по продаже земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

- 1. Провести 08.09.2022 года в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 аукцион по продаже земельного участка, с кадастровым номером 33:07:000000:1452, для чего создать комиссию в следующем составе: Ткачева Т.В. – и.о. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии,
члены комиссии: Романова Д.С. – консультант отдела имущественных отношений Спиридонова Е.В. – ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», Новикова И.В. – инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям».

- 2. Утвердить согласно приложению извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:1452, общей площадью 1500 кв. м, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №2, категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.
3. Опубликовать прилагаемое к распоряжению извещение о проведении аукциона в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», на официальном сайте администрации Ковровского района и разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС торги.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к распоряжению администрации Ковровского района №980-р от 02.08.2022

Извещение о проведении аукциона

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района на основании распоряжения администрации Ковровского района от 02.08.2022 № 980-р в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 проводит в 10 час. 00 мин. 08.09.2022 г. аукцион по продаже земельного участка, указанного в приложении №1 к извещению.
Порядок проведения аукциона:
- при регистрации участники аукциона получают карточки с номером, которые они поднимают после оглашения ведущим аукциона начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона;

– аукцион начинается с оглашения ведущим аукциона наименования предмета аукциона, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона ведущий аукциона называет цену предмета аукциона, а участники сигнализируют поднятием карточек о готовности заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой;

– каждую последующую цену ведущий аукциона называет путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены ведущий аукциона называет номера карточек участников аукциона, которые первым и вторым подняли карточки и указывает на этих участников аукциона. Затем ведущий аукциона объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

– аукцион завершается, когда после трехкратного объявления ведущим аукциона очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем признается участник, номер карточки которого был назван ведущим аукциона последним;

– по завершении аукциона, ведущий объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер карточки победителя аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если в аукционе участвовал только один участник, цена земельного участка устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. При этом цена земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Предметом аукциона является земельный участок, указанный в приложении №1 к извещению и прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости. Время начала аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и шага аукциона установлены согласно приложению №1 к извещению.

Заявка на участие в аукционе по форме, установленной в извещении, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, документы, подтверждающие внесение задатка, представляются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36 с 8-30 до 17-30 часов по рабочим дням, с 8-30 до 16-30 в предпраздничные дни, перерыв с 12-30 до 13-30 часов. Дата и время начала приема заявок 09.08.2022 8-30 час., дата и время окончания приема заявок 02.09.2022 09-00 час. – к участию в аукционе допускаются граждане,

– один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявитель обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. В случае поступления от заявителя до дня окончания срока приема заявок уведомления об отзыве заявки задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в счет платы за него. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается. Банковские реквизиты для перечисления задатка: ИНН 3305711452, КПП 330501001, счет 0310064300000012800 в УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611406013050000430, ОКТМО 17635420.

В соответствии с письмом АО «Газпром газораспределение Владимир» техническая возможность подключения (технологического присоединения) объектов к газораспределительной сети регламентировано «Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №1314 от 30.12.2013г. и осуществляется на основании договора о подключении.

В соответствии с письмом ПАО «МРСК Центра и Приволжья», предположительная точка подключения объекта в д. Заря на участке с кадастровым номером 33:07:000000:1452, опора №17 ВЛ-0.4кВ ФНЭ1 от КПТН№430/63кВА ВЛ-610 ПС Мелехово, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго».

В соответствии с письмом ООО «Комсервис» сети водоотведения, водоснабжения и теплоснабжения по вышеуказанному адресу отсутствуют. Сведения об ограничении (обременении) прав на земельный участок указаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

ЗАЯВКА
на участие в аукционе по продаже земельного участка

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)
в лице _____
действующего на основании _____

Место жительства физического лица: _____
ИНН _____

Именуемый (ая) далее Претендент, принимая решение об участии в 10 час. 00 мин. 08.09.2022 года в аукционе открытым по форме подачи предложений по цене продажи земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:1452 площадью 1500 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №2,обязуюсь:

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

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

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». С земельным участком и документацией ознакомлен. Реквизиты для возврата задатка: _____

Приложения: копия паспорта, квитанция об оплате задатка.
Подпись претендента (его представителя) _____
" _____ " _____ 20__ г.

Заявка зарегистрирована в ___ час. ___ мин. " ___ " _____ 20__ г. за № _____
Подпись уполномоченного лица _____

ДОГОВОР № _____
купи – продажа

Город Ковров
Владимирской области

Дата

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУ-РЫГИНА Юрия Николаевича, действующего на основании положения об управлении, и (далее – Покупатель), именуемые по тексту договора – стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предметом договора является земельный участок площадью 1500 кв.м с кадастровым номером 33:07:000000:1452, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №2, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, обременения и ограничения _____ (далее – земельный участок).

2. Продавец продает, а Покупатель приобретает в свою собственность по итогам аукциона, состоявшегося _____, на условиях настоящего договора земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего договора, за _____ (_____) рублей.

3. Право собственности Покупателя на земельный участок возникает с момента государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены земельного участка.

4. Продавец обязуется передать земельный участок Покупателю по акту в течение десяти дней с момента полной оплаты приобретаемого по настоящему договору земельного участка.

5. Покупатель обязуется:

– оплатить Продавцу с учетом ранее оплаченного задатка в сумме _____ (_____) рублей за приобретенный земельный участок _____ (_____) рубля в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора по следующим реквизитам: _____

– принять от Продавца земельный участок по акту в их настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий.

6. Земельный участок не является предметом спора, не заложен, не продан и не подарен, свободен от прав и притязаний третьих лиц.

7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

8. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору земельного участка в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора.

9. Договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – УИЗАО администрации Ковровского района, 1 – _____.

ПРОДАВЕЦ: _____ ПОКУПАТЕЛЬ: _____

Приложение №1 к извещению о проведении аукциона

№ лота	дата и время аукциона	участники аукциона	местоположение земельного участка	категория земель	вид разрешенного использования	кадастровый номер участка	площадь, кв.м.	начальная цена предмета аукциона, руб.	задаток, руб.	шаг аукциона, руб.	примечание
1	08.09.2022 10-00	граждане	Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №2	земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	33:07:000000:1452	1500	297735,00	89320,00	8932,00	

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Ковровского района

01.08.2022 №973-р

О проведении аукциона по продаже земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:

1. Провести 08.09.2022 года в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 аукцион по продаже земельного участка, с кадастровым номером 33:07:000000:1453, для чего создать комиссию в следующем составе:

Ткачева Т.В. – и.о. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии,

члены комиссии:

Романова Д.С. – консультант отдела имущественных отношений

Спиридонова Е.В. – ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»,

Новикова И.В. – инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям».

2. Утвердить согласно приложению извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:1453, общей площадью 1500 кв. м, адрес (описание местоположения): Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №5, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

3. Опубликовать прилагаемое к распоряжению извещение о проведении аукциона в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», на официальном сайте администрации Ковровского района и разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС торги.

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

Приложение к распоряжению администрации Ковровского района №973-р от 01.08.2022

Извещение о проведении аукциона

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района на основании распоряжения администрации Ковровского района от 01.08.2022 №973-р в здании администрации Ковровского района по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34 проводит в 11 час. 00 мин. 08.09.2022 г. аукцион по продаже земельного участка, указанного в приложении №1 к извещению.

Порядок проведения аукциона:

– при регистрации участники аукциона получают карточки с номером, которые они поднимают после оглашения ведущим аукциона начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона;

– аукцион начинается с оглашения ведущим аукциона наименования предмета аукциона, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона ведущий аукциона называет цену предмета аукциона, а участники сигнализируют поднятием карточек о готовности заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой;

– каждую последующую цену ведущий аукциона называет путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены ведущий аукциона называет номера карточек участников аукциона, которые первым и вторым подняли карточки и указывает на этих участников аукциона. Затем ведущий аукциона объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

– аукцион завершается, когда после трехкратного объявления ведущим аукциона очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку. Победителем признается участник, номер карточки которого был назван ведущим аукциона последним;

– по завершении аукциона, ведущий объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер карточки победителя аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. В случае если в аукционе участвовал только один участник, цена земельного участка устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. При этом цена земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Предметом аукциона является земельный участок, указанный в приложении №1 к извещению и прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости. Время начала аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и шага аукциона установлены согласно приложению №1 к извещению.

Заявка на участие в аукционе по форме, установленной в извещении, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, документы, подтверждающие внесение задатка, представляются по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.36 с 8-30 до 17-30 часов по рабочим дням, с 8-30 до 16-30 в предпраздничные дни, перерыв с 12-30 до 13-30 часов. Дата и время начала приема заявок 09.08.2022 8-30 час., дата и время окончания приема заявок 02.09.2022 09-00 час. – к участию в аукционе допускаются граждане,

– один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявитель обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. В случае поступления от заявителя до дня окончания срока приема заявок уведомления об отзыве заявки задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в счет платы за него. Задаток, внесенный лицом, не заключив-

шим договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается. Банковские реквизиты для перечисления задатка: ИНН 3305711452, КПП 330501001, счет 0310064300000012800 в УФК по Владимирской области (Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, л/сч 04283Р08410), наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611406013050000430, ОКТМО 17635420.

В соответствии с письмом АО «Газпром газораспределение Владимир» техническая возможность подключения (технологического присоединения) объектов к газораспределительной сети регламентировано «Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №1314 от 30.12.2013г. и осуществляется на основании договора о подключении.

В соответствии с письмом ПАО «МРСК Центра и Приволжья», предположительная точка подключения объекта в д. Заря на участке с кадастровым номером 33:07:000000:1453, опора №17 ВЛ-0.4кВ ФНЭ1 от КПТН№430/63кВА ВЛ-610 ПС Мелехово, может быть уточнена на этапе подготовки технических условий после получения заявки на технологическое присоединение к сетям филиала «Владимирэнерго».

В соответствии с письмом ООО «Комсервис» сети водоотведения, водоснабжения и теплоснабжения по вышеуказанному адресу отсутствуют.

Сведения об ограничении (обременении) прав на земельный участок указаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

ЗАЯВКА
на участие в аукционе по продаже земельного участка

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)
в лице _____
действующего на основании _____

Место жительства физического лица: _____
ИНН _____

Именуемый (ая) далее Претендент, принимая решение об участии в 11 час. 00 мин. 08.09.2022 года в аукционе открытым по форме подачи предложений по цене продажи земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:1453 площадью 1500 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №5,обязуюсь:

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

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

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». С земельным участком и документацией ознакомлен. Реквизиты для возврата задатка: _____

Приложения: копия паспорта, квитанция об оплате задатка.
Подпись претендента (его представителя) _____
" _____ " _____ 20__ г.

Заявка зарегистрирована в ___ час. ___ мин. " ___ " _____ 20__ г. за № _____
Подпись уполномоченного лица _____

ДОГОВОР № _____
купи – продажа

Город Ковров
Владимирской области

Дата

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУ-РЫГИНА Юрия Николаевича, действующего на основании положения об управлении, и (далее – Покупатель), именуемые по тексту договора – стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предметом договора является земельный участок площадью 1500 кв.м с кадастровым номером 33:07:000000:1453, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №5, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, обременения и ограничения _____ (далее – земельный участок).

2. Продавец продает, а Покупатель приобретает в свою собственность по итогам аукциона, состоявшегося _____, на условиях настоящего договора земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего договора, за _____ (_____) рублей.

3. Право собственности Покупателя на земельный участок возникает с момента государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены земельного участка.

4. Продавец обязуется передать земельный участок Покупателю по акту в течение десяти дней с момента полной оплаты приобретаемого по настоящему договору земельного участка.

5. Покупатель обязуется:

– оплатить Продавцу с учетом ранее оплаченного задатка в сумме _____ (_____) рублей за приобретенный земельный участок _____ (_____) рубля в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора по следующим реквизитам: _____

– принять от Продавца земельный участок по акту в их настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий.

6. Земельный участок не является предметом спора, не заложен, не продан и не подарен, свободен от прав и притязаний третьих лиц.

7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

8. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору земельного участка в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора.

9. Договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – УИЗАО администрации Ковровского района, 1 – _____.

ПРОДАВЕЦ: _____ ПОКУПАТЕЛЬ: _____

Приложение №1 к извещению о проведении аукциона

№ лота	дата и время аукциона	участники аукциона	местоположение земельного участка	категория земель	вид разрешенного использования	кадастровый номер участка	площадь, кв.м.	начальная цена предмета аукциона, руб.	задаток, руб.	шаг аукциона, руб.	примечание
1	08.09.2022 11-00	граждане	Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), д. Заря, участок №5	земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	33:07:000000:1453	1500	297735,00	89320,00	8932,00	

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления на имя главы администрации Ковровского района о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., почтовым отправлением на бумажном носителе либо сканированное заявление по электронной почте kovr@avo.ru. Дата окончания приема заявлений 03 сентября 2022 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, Ковровский район, МО Мальгиновское (сельское поселение), д. Бизимово, условный номер земельного участка 33:07:000114:3/У1, площадь земельного участка 825 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов.