



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

1 октября 2026 г. № 39 (684)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

24.09.2026

№ 946

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг; о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» руководствуясь Уставом Ковровского района, **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Постановление администрации Ковровского района от 26.04.2021 № 132 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение к постановлению администрации
Ковровского района от «24» 09 2026 № 946

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (МОНТАЖ ФУНДАМЕНТА, ВОЗВЕДЕНИЕ СТЕН И КРОВЛИ) ИЛИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЛИБО РЕКОНСТРУКЦИИ ДОМА БЛОКИРОВАННОЙ ЗАСТРОЙКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА, В РЕЗУЛЬТАТЕ КОТОРЫХ ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ) РЕКОНСТРУИРУЕМОГО ОБЪЕКТА УВЕЛИЧИВАЕТСЯ НЕ МЕНЕЕ ЧЕМ НА УЧЕТНУЮ НОРМУ ПЛОЩАДИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, УСТАНАВЛИВАЕМУЮ В СООТВЕТСТВИИ С ЖИЛИЩНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц при оказании услуги на территории Ковровского района Владимирской области.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковровского района Владимирской области (далее - администрация Ковровского района). Исполнителем муниципальной услуги является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Владимирской области (далее - Управление).

Местонахождение Управления: ул. Дегтярева, д. 34, каб. 32, 38, г. Ковров, Владимирская область.

Примечный день: вторник с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.30. Контактные телефоны: (49232) 2-26-56; специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги: (49232) 2-21-23.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления в сети «Интернет»: <https://akrvo33.gosuslugi.ru/>.

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр Владимирской области» (далее - многофункциональный центр, МФЦ) либо в его филиалах.

Местонахождение: 601902, Владимирская область, г. Ковров, ул. Карла Маркса, д. 13-а.

График работы: пн., вт., ср., чт.: 8.30 - 17.00; пт.: 8.30 - 20.00; суб.: 8.30 - 13.30; вс. -

выходной.

Справочные телефоны: 8(49232) 2-34-52, 2-34-59, 2-34-61, 2-34-69.

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://33.mfc.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.kovrov@yandex.ru.

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

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

- на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://akrvo33.gosuslugi.ru/>;
- на информационных стендах в администрации Ковровского района (каб. 32);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал): [/www.gosuslugi.ru/57202/1/info](http://www.gosuslugi.ru/57202/1/info);
- на сайте многофункционального центра;
- в многофункциональном центре.

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

- в устной форме при личном обращении в Управление или в многофункциональном центре;
- посредством телефонной связи: 8(49232) 2-21-23;
- с использованием электронной почты: kovr@avo.ru;
- с использованием Единого портала;
- через официальный сайт администрации г. Коврова или многофункционального центра по форме обратной связи: URL: <https://akrvo33.gosuslugi.ru/>;
- посредством почтового отправления: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

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

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

1.6. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.8. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.9. При невозможности исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передересован другому исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.10. Во время разговора исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.11. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.12. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием специалист Управления не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

Запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону либо при личном обращении в МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ковровского района Владимирской области, исполнитель муниципальной услуги - управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Владимирской области.

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

2.3. Формы подачи заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее - акт освидетельствования), и получения результата предоставления услуги:

- очная форма - при личном присутствии заявителя в администрации Ковровского района или МФЦ;
- заочная форма - без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические лица, зарегистрированные на Едином портале.

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

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Выдача заявителю акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее - акт освидетельствования).

2.4.2. Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования с указанием причин отказа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

2.6.1. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

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

2.6.3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

2.6.4. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

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

2.6.6. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.6.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 № 937 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

2.6.8. Приказ Минстроя Российской Федерации от 24.04.2024 № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

2.6.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.6.10. Постановление Правительства РФ от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2.6.11. Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.12. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.6.13. Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

2.6.14. Постановление Правительства РФ от 27.11.2010 № 937 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

2.6.15. Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района от 29.11.2009 № 11/3.

2.6.16. Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 28.12.2009 № 9/27.

2.6.17. Правила землепользования и застройки Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района от 10.12.2009 № 15/29.

2.6.18. Правила землепользования и застройки Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района от 22.12.2009 № 11/23.

2.6.19. Правила землепользования и застройки поселка Мелехово Ковровского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 10.12.2009 № 15/29.

2.6.20. Настоящий административный регламент.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявители подают заявление о выдаче акта освидетельствования (приложение № 1 к регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если заявление заполняется и подается представителем: нотариально удостоверенная доверенность (если заявителем является гражданин). К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:
 - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;
 - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;
 - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;
 - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения;
 - доверенности, выдаваемые организацией, в которой работает или учится доверитель, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом, осуществляющим управление многоквартирным домом, управляющей организацией по месту жительства доверителя, администрацией организации социального обслуживания, в которой находится доверитель, а также стационарного лечебного учреждения, в котором доверитель находится на излечении;
- 2) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

К заявлению может быть приложен документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости).

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неогворенных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов.

2.8.2. Если заявление и прилагаемые к нему документы исполнены карандашом, не поддаются прочтению, содержат нецензурные или оскорбительные выражения.

2.8.3. Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя.

2.8.4. Отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.9. Основания в случае отказа в выдаче акта освидетельствования:

2.9.1. В ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме.

2.9.2. В ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением после устранения замечаний.

2.10. Основания для отказа в предоставлении услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» отсутствуют.

2.11. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче акта освидетельствования и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о выдаче акта освидетельствования на предоставление муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, поданное посредством почтового или электронного отправления, в том числе через Единый портал, регистрируется в день поступления в администрацию Ковровского района.

Порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги, поданное в очной форме в многофункциональный центр, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в очной форме при личном обращении или через представителя регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления о выдаче акта освидетельствования в администрацию Ковровского района.

Заявление, поданное в заочной форме, регистрируется в день поступления заявления в администрацию Ковровского района или МФЦ.

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

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

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

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

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями для оформления документов заявителями.

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

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги;
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в учреждение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал;
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- отсутствие взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

2.17. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению № 4 к регламенту.

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

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

- лично (заявитель представляет оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляются в соответствии с 3.2 настоящей главы административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

2.17.4. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней:

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней.

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.17.7. Результатом процедуры является:

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

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

2.18. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

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

В случае предоставления заявителем заявления через многофункциональный центр, документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

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

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

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

- формат изображений в прикрепляемом файле - JPEG, JPEG 2000 или pdf;
- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

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

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее - электронный запрос), является его поступление к специалисту Управления, ответственного за работу с Единым порталом (далее - специалист).

Специалист управления в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия либо электронный образ документа, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

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

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

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

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

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием заявления, выдача расписки в получении документов, регистрация заявления - в течение 1 дня.

3.1.2. Рассмотрение письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

3.1.4. Подготовка акта освидетельствования - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления (приложение № 2 к регламенту).

3.1.5. Выдача акта освидетельствования или направление письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги - не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.2. Прием заявления, первичная проверка и регистрация документов, выдача расписки в получении.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Ковровского района заявления о выдаче акта освидетельствования с приложенными к ним документами, при личном обращении заявителя в администрацию Ковровского района или многофункциональный центр, путем почтового отправления, по электронной почте либо через Единый портал.

Местонахождение многофункционального центра: ул. К. Маркса, д. 13-а, г. Ковров Владимирской области, тел. (49232) 2-34-59.

Ответственным за выполнение административной процедуры приема, первичной проверки и регистрации заявления является специалист МФЦ (далее - уполномоченный специалист), в случае если заявление подается через МФЦ, или специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (далее - уполномоченный специалист), в случае если заявление подается в орган местного самоуправления.

При проведении первичной проверки уполномоченный специалист:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов).

После принятия заявления, представленного заявителем лично, уполномоченный специалист выдает заявителю расписку в получении заявления.

В случае поступления в администрацию Ковровского района заявления на оказание муниципальной услуги и документов, ответственный уполномоченный специалист регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота администрации Ковровского района, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов из МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал специалист Управления администрации Ковровского района регистрирует заявление в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления и приложенных к нему документов либо заявление подано неуполномоченным лицом, заявление, а также приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.8 регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов. Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- в течение трех рабочих дней организует комиссионный осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта;
- по результатам осмотра подготавливает проект акта освидетельствования по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 24.04.2024 № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации», либо готовит решение об отказе в выдаче акта освидетельствования с указанием причин - не позднее шести рабочих дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.3.4. Проект акта освидетельствования направляется заместителю главы, начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Владимирской области для принятия решения о выдаче акта освидетельствования либо решения об отказе в выдаче акта освидетельствования - не позднее 9 рабочих дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.4. Выдача акта освидетельствования или направление письменного решения об отказе в выдаче акта освидетельствования.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом Управления подписанных документов: акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, либо решение об отказе в выдаче акта освидетельствования вместе с заявлением и приложенными к ним документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист Управления.

Уполномоченный специалист Управления в день поступления к нему документов:

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

Уполномоченный специалист управления выдает явившемуся заявителю, представителю заявителя 3 экземпляра акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, либо решение об отказе в выдаче акта освидетельствования. На экземпляре Управления заявитель (представитель заявителя) ставит отметку о получении документов.

В случае неявки заявителя, представителя заявителя в назначенный день, уполномоченный специалист управления в тот же день направляет заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес.

Если в заявлении о выдаче акта освидетельствования указано на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем в МФЦ (при условии, что заявление на оказание муниципальной услуги было подано через МФЦ), администрация Ковровского района обеспечивает предоставление в МФЦ для выдачи заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, не позднее 10 рабочих дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.4.1. Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования может быть обжаловано в судебном порядке.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.5.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя, удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.

При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки документы возвращаются заявителю для корректировки.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, документы принимаются и регистрируются в автоматизированной информационно-системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в администрацию Ковровского района в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

3.5.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов, в течение 12 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы, начальником управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Владимирской области непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместителем главы, начальником управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Владимирской области дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется заместителем главы, начальником управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Владимирской области и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

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

Внеплановые проверки осуществляются заместителем главы, начальником управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района Владимирской области при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- 5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - в удовлетворении жалобы отказывается.
- 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 данного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 данного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к регламенту

Главе администрации Ковровского района

от

сведения о застройщике или заказчике (фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о

представительстве

- заполняется при наличии представителя

застройщика или заказчика)

Заявление на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.11.2010 № 937 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий»

прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством РФ, на объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства)

(наименование, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

Сведения о выданном разрешении на строительство (номер, дата выдачи разрешения,

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Сведения о лице, осуществляющем строительство (представителе лица, осуществляющего строительство)

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц, номер и дата договора)

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве - заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

К заявлению прилагаются:

(дата)

Ф.И.О.,

должность

подпись

Принял:

Ф.И.О.

Приложение 2 к регламенту

УТВЕРЖДАЮ

(наименование органа местного самоуправления)

(уполномоченное лицо на проведение освидетельствования)

«__» _____ 2___ г.

АКТ освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

г. Ковров

Объект индивидуального жилищного строительства

«__» _____ 20__ г.

(наименование,

Находится по адресу:

почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства) состоит из следующих конструкций:

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции) Сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или заказчика) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве - заполняется при наличии представителя застройщика или заказчика) Сведения о выданном разрешении на строительство (номер, дата выдачи разрешения,

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Сведения о лице, осуществляющем строительство (представителе лица, осуществляющего строительство)

наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,

ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс - для физических лиц,

(номер и дата договора)

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве - заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

а также иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта капитального стр-ва)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

3. Даты: начала работ «__» _____ 20__ г.; окончания работ «__» _____ 20__ г.

4. Документ составлен в 3 экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или заказчик (представитель застройщика или заказчика)

(ФИО застройщика)

(ФИО застройщика)

Иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

Приложение 3 к регламенту

Расписку выдал:

ФИО должностного лица, выдавшего расписку

Дата выдачи расписки «__» _____ 20__ г.

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

3. Даты: начала работ «__» _____ 20__ г.; окончания работ «__» _____ 20__ г.

4. Документ составлен в 3 экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или заказчик (представитель застройщика или заказчика)

(ФИО застройщика)

(ФИО застройщика)

Иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

Приложение 3 к регламенту

Расписка в получении документов при предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»

Мною, _____, (должность, ФИО сотрудника, принявшего заявление и выдавшего расписку) приняты у _____ (указывается ФИО заявителя или представителя заявителя, уполномоченного представлять интересы данных лиц, с указанием документа, удостоверяющего эти полномочия)

следующие документы:

1) заявление на _____ листах;

2) _____

3) _____

4) _____

Расписку выдал:

ФИО должностного лица, выдавшего расписку

Дата выдачи расписки «__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к регламенту

Расписка в получении документов при предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»

Мною, _____, (должность, ФИО сотрудника, принявшего заявление и выдавшего расписку) приняты у _____ (указывается ФИО заявителя или представителя заявителя, уполномоченного представлять интересы данных лиц, с указанием документа, удостоверяющего эти полномочия)

следующие документы:

1) заявление на _____ листах;

2) _____

3) _____

4) _____

Расписку выдал:

ФИО должностного лица, выдавшего расписку

Дата выдачи расписки «__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к регламенту

№39 от 01.10.2026 г.

телефон

Заявление

Прошу Вас исправить техническую ошибку в

(наименование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)

«__» _____ 20__ года

подпись

Ф.И.О.

Я, _____, действую по доверенности от «__» _____ 20__ года № _____ от имени _____

заполняется при оформлении документов по доверенности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ЧАСТИ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА С. КРУТОВО

“25” сентября 2026 года

Полное наименование объекта: Проект внесения изменений в генеральный план Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, в части населенного пункта с. Крутово.

Застройщик (заказчик), потенциальный инвестор: заказчик генерального плана – Администрация Ковровского района Владимирской области.

Реквизиты протокола публичных слушаний: протокол от 24.09.2026 № 6/н.

Количество участников публичных слушаний: 3 человека.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Письменные предложения и замечания не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, в части населенного пункта с. Крутово соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства РФ и нормативным актам Ковровского района, в связи с чем, публичные слушания по проекту считать состоявшимися.

2. Рекомендовать Главе Ковровского района принять решение о согласии с проектом внесения изменений в генеральный план Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области, в части населенного пункта с. Крутово и направлении его в Совет народных депутатов Ковровского района.

3. Опубликовать настоящее заключение в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов Ковровского района и разместить на официальном сайте Администрации Ковровского района.

Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры **И.В. Щербаков**

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

30.09.2026 **№ 49**

О внесении изменений в постановление от 19.01.2023 №8 «Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района»

В соответствии со статьями 153, 154, 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 N 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда» **постановляю:**

1. Пункт 3.2. изложить в новой редакции:

«3.2. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле 2:

$H_b = CРс \times 0,001$, где

H_b – базовый размер платы за наем жилого помещения;

$CРс$ – средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья в муниципальном образовании.

Средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья принята в размере 97438 руб./ кв.м (в размере показателя средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения во Владимирской области по состоянию на 2 квартал 2026 г.)

$H_b = 97438 \times 0,001 = 97,438$ руб./кв.м.

Коэффициент соответствия платы K_c устанавливается равным 0,18».

4. Приложение №2 Размер платы за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит опубликованию в официальном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на официальном сайте администрации Ковровского района.

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

**И.о. главы администрации
Ивановского сельского поселения** **М.М. Егорова**

Приложение №2 к постановлению администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района от 30.09.2026 № 49

Размер платы за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Качество жилых помещений (материал стен многоквартирных и жилых домов)	Вид благоустройства	Интегральное значение коэффициента K_i	Размер платы за наем, руб. за 1 м² в месяц
кирпичные	с центральным отоплением и горячим водоснабжением	1,16	20,34
	с центральным отоплением, с водонагревателем на твердом топливе	1,13	19,81
	без центрального отопления (печное отопление), с частичными удобствами; общежития	1,06	18,59
	без удобств (водоснабжение с водоразборной колонки)	1,03	18,06
панельные, блочные	с центральным отоплением и горячим водоснабжением	1,13	19,81
	с центральным отоплением, с водонагревателем на твердом топливе	1,1	19,29
	без центрального отопления (печное отопление), с частичными удобствами	1,03	18,06
	без удобств (водоснабжение с водоразборной колонки)	1,0	17,53
деревянные, щитовые	с центральным отоплением и горячим водоснабжением	1,06	18,59
	с центральным отоплением, с водонагревателем на твердом топливе	1,03	18,06
	без центрального отопления (печное отопление), с частичными удобствами	0,96	16,83
	без удобств (водоснабжение с водоразборной колонки)	0,93	16,31

В Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области от правообладателя земельного участка

Болатоева Зураба Солтановича

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к заявлению о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства индивидуального жилого дома

Объект	Индивидуальный жилой дом
Адрес	Владимирская область, Ковровский район, посёлок Доброград, ул. Вишнёвая, земельный участок 3
Кадастровый номер	33:07:000317:2186
Площадь участка	1 221 м

Прошу предоставить для земельного участка с кадастровым номером 33:07:000317:2186 разрешение на отклонение от предельного параметра — максимального коэффициента застройки: установить для данного участка коэффициент застройки не более 0,41 вместо 0,35. Иные предельные параметры градостроительного регламента изменять не требуется.

1. Исходные данные для градостроительных и проектных решений

Земельный участок площадью 1 221 м² расположен в территориальной зоне Ж2. Вид разрешённого использования предусматривает размещение индивидуального жилого дома. При подготовке проекта использовался градостроительный план земельного участка от 12.04.2024 № РФ-33-4-07-1-06-2024-0008, в котором для зоны Ж2 был указан максимальный коэффициент застройки 0,65.

Проектом предусмотрен отдельно стоящий многоквартирный жилой дом в один надземный этаж, высотой до 7,976 м и площадью застройки 500 м. Отступы от границ участка, пожарные разрывы и иные параметры размещения приняты в соответствии с градостроительным регламентом и требованиями безопасности.

К моменту направления уведомления о планируемом строительстве действующая редакция Правил землепользования и застройки установила для зоны Ж2 максимальный коэффициент застройки 0,35. Поэтому проект нуждается в разрешении на отклонение только по указанному параметру.

2. Обоснование расчёта запрашиваемого отклонения	
Площадь земельного участка	1 221 м ²
Действующий максимальный коэффициент застройки	0,35
Допустимая площадь застройки без отклонения: 1 221х0,35	427,35 м ²
Проектная площадь застройки	500,00 м ²
Проектный коэффициент: 500/1221	0,4095
Необходимый предельный коэффициент	0,410

Таким образом, проектная площадь застройки превышает расчётно-допустимую площадь на 72,65 м². Разница между коэффициентами составляет 0,0595, то есть 5,95 процентного пункта. Относительно действующего предела 0,35 увеличение составляет 17,0%.

Настоящее обращение основано на части 1 статьи 40 ГрК РФ — на неблагоприятных для застройки характеристиках конкретного земельного участка.

3. Неблагоприятные характеристики земельного участка

Участок имеет выраженный сложный рельеф. После устройства улично-дорожной сети образовался существенный перепад между уровнем дороги и планируемым пятном застройки: минимальная отметка участка 105,33, отметки дороги 107,64-107,80. Это объективно осложнило организацию безопасного въезда и выезда, вертикальную планировку и отвод дождевых и талых вод.

Для сопряжения участка с проездом и исключения направления поверхностного стока к дому требуется локальная подсыпка с послойным уплотнением, формирование устойчивых откосов либо подпорных элементов, планировочные уклоны от здания и организованный водоотвод. Выравнивание всей площадки до единой отметки потребовало бы несоразмерного объёма земляных работ, увеличило бы высоту насыпного массива и риск неравномерных осадок, а также могло бы ухудшить условия отвода воды.

Поэтому пригодная для безопасного размещения дома часть участка определяется не только геометрическими границами, но и отметками рельефа, зоной въезда, планировочными уклонами, размещением водоотвода, устойчивостью откосов и возможностью устройства фундамента. Совокупность этих обстоятельств относится к «иным» и инженерно-геологическим характеристикам, неблагоприятным для застройки в смысле части 1 статьи 40 ГрК РФ.

4. Обоснование конструктивного решения

Размещение ленточного фундамента или фундаментной плиты на сочетании природного основания и локально сформированного насыпного грунта способно вызвать неодинаковую сжимаемость основания, перераспределение усилий и неравномерные осадки. Для снижения указанных рисков принято решение о свайном фундаменте: сваи проходят слабые и неоднородные верхние слои и передают нагрузку на более устойчивые глубинные пласты.

Тип, длина, шаг и несущая способность свай подлежат подтверждению инженерно-геологическими изысканиями и расчётом конструктора. Проектом должна применяться технология, допустимая местными нормативными требованиями; забивные сваи не предусматриваются. Такое решение сокращает объём сплошной выемки и замены грунта и обеспечивает предсказуемую передачу нагрузок при сложном сочетании рельефа и насыпных грунтов.

5. Обоснование минимально необходимого отклонения

Отклонение обусловлено не стремлением максимально застроить участок, а необходимостью разместить одноэтажный дом в пределах технически пригодной зоны с сохранением безопасной схемы въезда, водоотвода, устойчивых планировочных уклонов и расчётной схемы свайного поля. Принятая площадь пятназа стройки 500 м² обеспечивает компактную одноэтажную планировку без увеличения этажности и без переноса здания в части участка, неблагоприятные по отметкам и условиям основания.

Сокращение пятна до 427,35 м² потребовало бы существенного перепроектирования планировочной и конструктивной схемы: изменения габаритов и конфигурации здания, перерасчёта свайного поля и ростверка, переноса нагрузок, а для сохранения необходимой площади помещений — увеличения этажности. Последнее повышает нагрузки на основание и противоречит смыслу принятого одноэтажного решения, выбранного с учётом рельефа и условий основания.

Запрашиваемое значение 0,410 является точным и соразмерным: оно соответствует фактической проектной потребности 500 м² с минимальным округлением и не создаёт возможности дополнительного увеличения пятна застройки сверх проекта. Для фиксации этого ограничения целесообразно указать в разрешении максимальный коэффициент 0,410 и максимальную площадь, занятую зданиями и сооружениями, 500 м².

6. Соблюдение безопасности и прав третьих лиц

Проектное решение не создаёт недопустимого воздействия на соседние участки и территорию общего пользования:

- соблюдаются минимальные отступы от границ земельного участка и требуемые противопожарные расстояния;
- дом остаётся одноэтажным, его высота не превышает 7,976 м, поэтому увеличение пятна не ведёт к недопустимому затенению соседних участков, ухудшению инсоляции или естественной вентиляции;
- организованный отвод поверхностных вод предусматривается внутри участка и не должен направлять сток на соседние участки либо проезд;
- сохраняется возможность безопасного въезда и выезда, доступа пожарной и аварийной техники;
- коэффициент плотности застройки по проекту не превышает установленного для зоны Ж2 предельного значения 0,42;
- режимы санитарных и иных зон с особыми условиями использования территории, отражённые в ГПЗУ, подлежат соблюдению;
- вид разрешённого использования участка и назначение объекта не изменяются.

Указанные обстоятельства подтверждаются схемой планировочной орга-

низации участка, чертежом ГПЗУ.

7. Заключительная часть

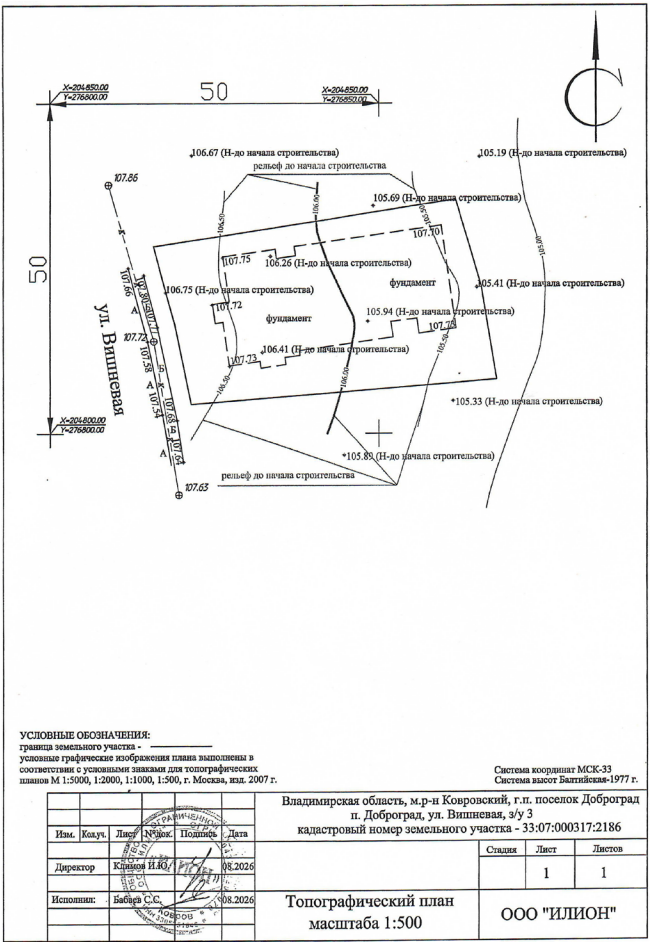
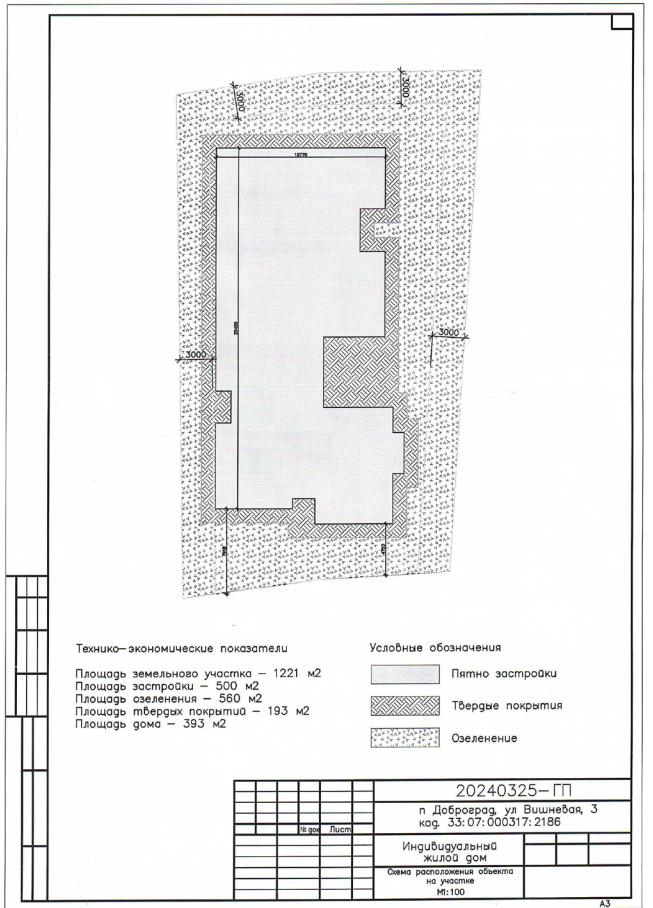
На основании частей 1 и 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу предоставить для земельного участка с кадастровым номером 33:07:000317:2186 разрешение на отклонение от предельного параметра разрешённого строительства индивидуального жилого дома — установить максимальный коэффициент застройки 0,41 вместо 0,35, что соответствует общей площади, занятой зданиями и сооружениями, не более 500 м².

Запрашиваемое отклонение относится исключительно к коэффициенту застройки; остальные параметры объекта и условия использования земельного участка сохраняются в соответствии с действующим градостроительным регламентом, техническими регламентами и ограничениями использования территории.

8. Материалы, подтверждающие обоснование

1. актуальная выписка из ЕГРН на земельный участок 33:07:000317:2186;
2. ГПЗУ от 12.04.2024 № РФ-33-4-07-1-06-2024-0008 и его чертёж;
3. схема планировочной организации земельного участка с экспликацией и расчётом технико-экономических показателей;
4. актуальная топографическая съёмка участка и прилегающего проезда с высотными отметками;

Правообладатель: Болатоев Зураб Солтанович
Подпись: _____ Дата: «__» _____ 2026 г.
Контактные данные указываются в заявлении.



ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2026 года

№ _____

«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-

ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, с учетом протокола публичных слушаний от «__» _____ 2026 года № ____ и заключения о результатах публичных слушаний от «__» _____ 2026 года, **постановляю:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000317:2186, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, поселок Доброград, ул. Вишнёвая, 3.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области».

30.09.2026 г.

На публичные слушания представляется проект решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области».

Перечень информационных материалов к проекту:

- Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района № 34 от 25.05.2023 г.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, будет представлен на экспозиции по адресу: пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под. 4, 1 этаж.

Экспозиция открыта с 08.10.2026 г. по 13.10.2026 г.

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Публичные слушания состоятся **13.10.2026 в 14.00 часов** в здании администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, по адресу: по адресу: пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и материалы к нему будут размещены 08.10.2026 г. на официальном сайте администрации Ковровского района <https://akrvo33.gosuslugi.ru>.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний – отдел архитектуры и градостроительства;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях.

Организатор публичных слушаний:

Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж, тел. 8 (49232) 9-50-59 доб. 6997

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2026 года

№ 173

О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 30-34 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 22.09.2022 г. № 15 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности», на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 29.09.2026 № 11, руководствуясь Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области», утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 25.05.2023 № 34.
2. Провести публичные слушания 13.10.2026 в 14.00 часов в здании администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, по адресу: пос. Доброград, Звездный бульвар, д. 2, под. 4, 1 этаж.
3. Назначить ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.
4. Установить, что с проектом решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области» можно ознакомиться:
 - ежедневно с 08.10.2026 по 13.10.2026 (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: пос. Доброград, Звездный бульвар, д. 2, под. 4, 1 этаж, тел. 8 (906) 610-12-59;
 - на официальном сайте администрации Ковровского района <https://akrvo33.gosuslugi.ru> в разделе «Градостроительство», «Правила землепользования и застройки. Градостроительное зонирование».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОБРОГРАД
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

29 сентября 2026 года

№ 62

**Об учреждении и создании Администрации муниципального округа
Доброград Владимирской области**

В соответствии со статьями 50.1, 51 Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Владимирской области от 01.11.2025 № 120-ОЗ «Об образовании муниципальных округов в границах муниципального образования Ковровский муниципальный район Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области **решил**:

1. Учредить и создать исполнительно-распорядительный орган муниципального округа Доброград Владимирской области - Администрацию муниципального округа Доброград Владимирской области.

2. Наделить Администрацию муниципального округа Доброград Владимирской области правами юридического лица.

Полное официальное наименование юридического лица - Администрация муниципального округа Доброград Владимирской области.

Сокращенное официальное наименование юридического лица - Администрация муниципального округа Доброград.

Определить место нахождения и адрес юридического лица - Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области: 601967, Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский м.р-н, Новосельское с.п., поселок Доброград, Звездный бульвар, здание 2, 1 этаж, помещение 31/1.

3. Утвердить Положение об Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области согласно приложению к настоящему решению.

4. Администрацию муниципального округа Доброград Владимирской области считать сформированной с 01.01.2027.

5. Установить, что Администрация муниципального округа Доброград Владимирской области приступает к исполнению полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения на территории муниципального округа Доброград Владимирской области, а также иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными нормативными правовыми актами, на территории муниципального округа Доброград Владимирской области с 01.01.2027.

6. Распоряжения и постановления Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области, связанные с проведением организационно-штатных мероприятий, принимаются со дня государственной регистрации Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области в качестве юридического лица.

7. Поручить временно исполняющему полномочия главы муниципального округа Доброград Владимирской области совершить необходимые юридические действия по регистрации юридического лица - Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области в организационно-правовой форме: "муниципальное казенное учреждение" в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Настоящее решение подлежит обнародованию и вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Совета народных депутатов
муниципального округа Доброград
Владимирской области**

А.Р. Горюнов

**Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа Доброград
Владимирской области**

А.Н. Сипач

Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 29.09.2026 № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОБРОГРАД ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение об Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и закрепляет компетенцию и правовые основы деятельности Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области (далее по тексту – администрация муниципального округа Доброград).

1. Общие положения

1.1. Администрация муниципального округа Доброград входит в структуру органов местного самоуправления муниципального округа Доброград Владимирской области (далее по тексту – муниципальный округ Доброград).

Администрация муниципального округа Доброград является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального округа Доброград. Администрация муниципального округа Доброград наделяется Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области.

1.2. Администрация муниципального округа Доброград осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области (далее – Совет народных депутатов).

1.3. Администрация муниципального округа Доброград является юридическим лицом, имеет бланки и штампы со своим наименованием, печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации, а также печать, имеющую круглую форму с полным официальным наименованием по окружности и надписью в центре печати "Для документов", также печать, имеющую круглую форму с полным официальным наименованием по окружности.

1.4. Администрация муниципального округа Доброград является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Администрация муниципального округа Доброград как юридическое

лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.5. Полное официальное наименование юридического лица – Администрация муниципального округа Доброград Владимирской области.

Сокращенное официальное наименование юридического лица – Администрация муниципального округа Доброград.

1.6. Место нахождения и адрес юридического лица: 601967, Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский м.р-н, г.п. поселок Доброград, п. Доброград, Звездный бульвар, здание 2, 1 этаж, помещение 31/1.

1.7. Администрация муниципального округа Доброград имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, а также лицевой счет, открываемый в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Администрация муниципального округа Доброград может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Структура Администрации муниципального округа Доброград

2.1. Структура администрации муниципального округа Доброград утверждается Советом народных депутатов по представлению Главы муниципального округа Доброград Владимирской области (далее – Глава муниципального округа Доброград).

2.2. В структуру администрации муниципального округа Доброград входят структурные подразделения, которые могут быть наделены правами юридического лица.

Основаниями для государственной регистрации структурных подразделений администрации муниципального округа Доброград в качестве юридических лиц являются решения Совета народных депутатов об учреждении положений о них.

2.3. Структурные подразделения администрации муниципального округа Доброград, не являющиеся юридическими лицами, действуют и организуют свою работу в соответствии с положениями, утвержденными муниципальными правовыми актами администрации муниципального округа Доброград, за исключением случаев, когда требуется соответствующее решение Совета народных депутатов.

2.4. В качестве совещательных органов в администрации муниципального округа Доброград или при администрации муниципального округа Доброград могут быть созданы координационные советы, комиссии, комитеты, рабочие группы, советы и иные совещательные органы. Их рекомендации оформляются протоколом.

Состав, полномочия и порядок деятельности таких органов утверждаются Главой муниципального округа Доброград по представлению руководителей структурных подразделений (отраслевых органов) администрации муниципального округа Доброград, внесших инициативу об их создании.

2.5. Руководители структурных подразделений администрации муниципального округа Доброград назначаются на должность Главой муниципального округа Доброград и с ними заключается трудовой договор. Функции, права, обязанности и ответственность руководителей структурных подразделений устанавливаются в должностной инструкции, утверждаемой Главой муниципального округа Доброград.

2.6. Руководители структурных подразделений администрации муниципального округа Доброград освобождаются от занимаемой должности Главой муниципального округа Доброград по основаниям, установленным действующим трудовым законодательством, с учетом особенностей, установленных правовыми актами о муниципальной службе.

3. Глава муниципального округа Доброград

3.1. Глава муниципального округа Доброград является высшим должностным лицом муниципального округа Доброград и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

3.2. Глава муниципального округа Доброград избирается Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных Губернатором Владимирской области, открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, сроком на пять лет.

3.3. Глава муниципального округа Доброград возглавляет администрацию муниципального округа Доброград.

3.4. Администрация муниципального округа Доброград формируется Главой муниципального округа Доброград в соответствии со структурой администрации муниципального округа Доброград и является постоянно действующим органом местного самоуправления без установленного срока полномочий.

3.5. Полномочия Главы муниципального округа Доброград:

- 1) представительство муниципального округа Доброград в отношении с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 2) подписание и обнародование в порядке, установленном Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, нормативных правовых актов, принятых Советом народных депутатов;
- 3) издание в пределах своих полномочий правовых актов;
- 4) право требования созыва внеочередного заседания Совета народных депутатов;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области.

3.6. Глава муниципального округа Доброград подконтролен и подотчетен населению и Совету народных депутатов.

3.7. Глава муниципального округа Доброград представляет в Совет народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов.

4. Полномочия Администрации муниципального округа Доброград

4.1. К полномочиям администрации муниципального округа Доброград относится:

- 1) составление проекта бюджета муниципального округа Доброград, исполнение бюджета муниципального округа Доброград, составление отчета об исполнении бюджета муниципального округа Доброград, распоряжение средствами муниципального округа Доброград в соответствии с утвержденным Советом народных депутатов бюджетом и бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 2) разработка предложений по установлению местных налогов и сборов, контроль за их поступлением;
- 3) разработка и реализация стратегии социально-экономического развития муниципального округа Доброград, подготовка отчетов о ее исполнении;
- 4) утверждение плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального округа Доброград;
- 5) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Доброград в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Советом народных депутатов и Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области;
- 6) управление и распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;
- 7) организация в границах муниципального округа Доброград электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 8) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функцио-

нирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального округа Доброград, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) обеспечение проживающих в муниципальном округе Доброград и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий в соответствии с жилищным законодательством;

10) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа Доброград;

11) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа Доброград;

12) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа Доброград;

13) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа Доброград;

14) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального округа Доброград сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

15) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального округа Доброград, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Доброград;

16) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Владимирской области), организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях,

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

17) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального округа Доброград в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

18) создание условий для обеспечения жителей муниципального округа Доброград услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

19) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа Доброград;

20) создание обеспечения жителей муниципального округа Доброград услугами организаций условий для организации досуга и культуры;

21) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Доброград, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа Доброград;

22) обеспечение условий для развития на территории муниципального округа Доброград физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа Доброград;

23) создание условий для массового отдыха жителей муниципального округа Доброград и организация обустройства мест массового отдыха населения;

24) формирование и содержание муниципального архива;

25) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

26) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

27) разработка правил благоустройства территории муниципального округа Доброград, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа Доброград, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального округа Доброград в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа Доброград;

28) подготовка и разработка проектов генерального плана муниципального округа Доброград, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах муниципального округа Доброград, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального округа Доброград, подготовка и разработка местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа Доброград, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа Доброград, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального округа Доброград для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального округа Доброград, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях муниципального округа Доброград, принятие в соответствии с гражданским законодатель-

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОБРОГРАД
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ****29 сентября 2026 года****№ 63****О внесении изменений в приложения к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 18.02.2026 № 18**

В связи с изменением рыночной стоимости жилья, введением новых программ ипотечного кредитования, в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»», частями 1, 3 статьи 3 Закона Владимирской области от 02.10.2007 № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области **решил:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 18.02.2026 № 18 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей, зарегистрированных на территории поселка Доброград муниципального округа Доброград Владимирской области», изложив пункты 1.3. и 1.4. Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки семей, имеющих двух и более детей, одному из которых (или обоим, в случае рождения двоих детей одновременно) не более трех лет, в форме компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по ипотечному кредиту на приобретение жилья, расположенного на территории поселка Доброград муниципального округа Доброград Владимирской области, в следующей редакции:

«1.3. Социальная поддержка предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области на безвозмездной основе и однократно (в отношении только одного ипотечного жилищного кредита и только на одно жилье, или в отношении двух ипотечных жилищных кредитов, оформленных по комбо-программе исключительно в отношении одного жилья, независимо от рождения детей после реализации дополнительных мер социальной поддержки) в форме компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту на приобретение не ранее 01 января 2026 года жилья, расположенного на территории поселка Доброград муниципального округа Доброград Владимирской области (далее – ипотечный кредит), полученному в кредитной организации Российской Федерации, имеющей соответствующее специальное разрешение (лицензию) Центрального Банка Российской Федерации (далее – кредитная организация).

1.4. Социальная поддержка предоставляется получателю только по одному договору ипотечного кредитования (далее – кредитный договор) и только на одно жилье, или в отношении двух кредитных договоров, оформленных по комбо-программе исключительно в отношении одного жилья, независимо от рождения детей после реализации дополнительных мер социальной поддержки.».

2. Внести изменения в приложение № 5 к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки семей, имеющих двух и более детей, одному из которых (или обоим, в случае рождения двоих детей одновременно) не более трех лет, в форме компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по ипотечному кредиту на приобретение жилья, расположенного на территории поселка Доброград муниципального округа Доброград Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 18.02.2026 № 18 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей, зарегистрированных на территории поселка Доброград муниципального округа Доброград Владимирской области», изложив пункты 2.2.5. и 3.5. Договора о предоставлении социальной поддержки в форме компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по ипотечному кредиту на приобретение жилья, расположенного на территории поселка Доброград муниципального округа Доброград Владимирской области в следующей редакции:

«2.2.5. Безвозмездно и однократно (только по одному кредитному договору и только на одно жилье, или в отношении двух кредитных договоров, оформленных по комбо-программе исключительно в отношении одного жилья, независимо от рождения детей после реализации дополнительных мер социальной поддержки) получает денежные средства социальной поддержки в форме компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по ипотечному кредиту на приобретение жилья, расположенного на территории поселка Доброград муниципального округа Доброград Владимирской области, в соответствии с условиями Порядка.».

«3.5. Социальная поддержка предоставляется получателю только по одному договору ипотечного кредитования (далее – кредитный договор) и только на одно жилье, или в отношении двух кредитных договоров, оформленных по комбо-программе исключительно в отношении одного жилья, независимо от рождения детей после реализации дополнительных мер социальной поддержки.».

3. Настоящее решение подлежит обнародованию и вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Совета народных депутатов
муниципального округа Доброград
Владимирской области****А.Р. Горюнов****Временно исполняющий полномочий
главы муниципального округа Доброград
Владимирской области****А.Н. Сипач****СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОБРОГРАД
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ****29 сентября 2026 года****№ 65****Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном округе Доброград Владимирской области**

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Владимирской области от 01.11.2025 № 120-ОЗ "Об образовании муниципальных округов в границах муниципального образования Ковровский муниципальный район Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области", Законом Владимирской области от 07.08.2026 № 117-ОЗ "О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальных об-

ством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

29) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального округа Доброград, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального округа Доброград, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";

30) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементов планировочной структуры в границах муниципального округа Доброград, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

31) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального округа Доброград от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

32) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального округа Доброград;

33) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

34) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального округа Доброград;

35) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

36) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в муниципальном округе Доброград;

37) управление муниципальным долгом;

38) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей;

39) осуществление муниципального лесного контроля;

40) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального округа Доброград;

41) принятие решений и проведение на территории муниципального округа Доброград мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

42) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа Доброград;

43) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального округа Доброград.

4.2. Администрация муниципального округа Доброград имеет право на:

1) создание музеев муниципального округа Доброград;

2) создание муниципальных образовательных организаций высшего образования;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межобщественных отношений на территории муниципального округа Доброград;

5) создание муниципальной пожарной охраны;

6) создание условий для развития туризма;

7) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

8) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

9) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;

10) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

11) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории муниципального округа Доброград;

12) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом 23.06.2016 № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

13) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

14) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";

15) оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации;

16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;

17) осуществляет мероприятия по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.3. В рамках исполнительно-распорядительных функций Администрация муниципального округа Доброград осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает исполнение полномочий органов местного самоуправления муниципального округа Доброград по решению вопросов непосред-

ственного обеспечения жизнедеятельности населения, установленных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные предприятия и учреждения, осуществляет изменение типа муниципальных учреждений в порядке, установленном Советом народных депутатов, осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

3) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) осуществляет полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ "О теплоснабжении";

5) осуществляет полномочия в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренные Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении";

6) осуществляет полномочия в сфере стратегического планирования, предусмотренные Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";

7) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

8) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального округа Доброград, представляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

9) организует выполнение планов и программ (стратегии) социально-экономического развития муниципального округа Доброград;

10) исполняет расходные обязательства муниципального округа Доброград;

11) осуществляет муниципальные заимствования, управляет муниципальным долгом;

12) осуществляет полномочия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Доброград в порядке, установленном Советом народных депутатов;

13) исполняет полномочия по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну и обеспечение защиты государственной тайны в соответствии с требованиями актов законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

4.4. Администрация муниципального округа Доброград также осуществляет иные отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и законами Владимирской области.

**5. Правовые акты администрации
муниципального округа Доброград**

5.1. Глава муниципального округа Доброград в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов издает постановления администрации муниципального округа Доброград по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области, а также распоряжения администрации муниципального округа Доброград по вопросам организации работы администрации муниципального округа Доброград (далее - правовые акты администрации муниципального округа Доброград).

5.2. Правовые акты администрации муниципального округа Доброград вступают в силу со дня их принятия.

5.3. Правовые акты администрации муниципального округа Доброград, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

**6. Имущество и финансы администрации
муниципального округа Доброград**

6.1. Администрация муниципального округа Доброград осуществляет права владения, пользования, распоряжения в отношении закрепленного имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального округа Доброград предусматриваются в бюджете муниципального округа Доброград в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

**7. Взаимоотношения администрации
муниципального округа Доброград
с Советом народных депутатов**

7.1. Взаимоотношения администрации муниципального округа Доброград с Советом народных депутатов основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Нормативные правовые акты Совета народных депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения администрацией муниципального округа Доброград, ее органами и должностными лицами.

7.3. Администрация муниципального округа Доброград рассматривает поступившие в ее адрес обращения, рекомендации и предложения комитетов Совета народных депутатов, депутатов, депутатских объединений и фракций и сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах в установленном порядке.

7.4. Должностные лица администрации муниципального округа Доброград вправе присутствовать на заседаниях Совета народных депутатов, за исключением случаев, определенных Регламентом Совета народных депутатов.

**8. Ответственность администрации муниципального
округа Доброград и должностных лиц местного самоуправления**

8.1. Администрация муниципального округа Доброград и должностные лица местного самоуправления муниципального округа Доброград несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность, в том числе в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Владимирской области, законов Владимирской области, Устава муниципального округа Доброград Владимирской области, а также в случае ненадлежащего осуществления указанных органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

8.2. Гражданин, организация вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) администрации муниципального округа Доброград, должностного лица, муниципального служащего, а также муниципальные нормативные правовые акты администрации муниципального округа Доброград или ее должностного лица.

9. Заключительные положения

9.1. Администрация муниципального округа Доброград создается, ликвидируется и реорганизуется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета народных депутатов.

разованиях Владимирской области”, руководствуясь Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области **решил:**

1. Утвердить Положение о публичных слушаниях в муниципальном округе Доброград Владимирской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 19.05.2026 № 30 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном округе Доброград Владимирской области».

3. Настоящее решение подлежит обнародованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области	А.Р. Горюнов
Временно исполняющий полномочия Главы муниципального округа Доброград Владимирской области	А.Н. Сипач
Приложение к решению Совета народных депута- тов муниципального округа Доброград Владимир- ской области от 29.09.2026 № 65	

ПОЛОЖЕНИЕ о публичных слушаниях в муниципальном округе Доброград Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Положение о публичных слушаниях в муниципальном округе Доброград Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Владимирской области от 07.08.2026 № 117-ОЗ «О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальных образованиях Владимирской области» в целях регулирования вопросов, связанных с порядком назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Доброград Владимирской области (далее - муниципальный округ).

1.2. Публичные слушания могут проводиться на всей территории муниципального округа для обсуждения с участием жителей муниципального округа проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на организацию и проведение публичных слушаний, проводимых по вопросам, регулирующим отношения в сфере градостроительной деятельности.

1.4. Публичные слушания - открытое обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения с участием жителей муниципального округа, депутатов Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области (далее по тексту - Совет народных депутатов) и представителей администрации муниципального округа Доброград Владимирской области (далее по тексту - Администрация).

1.5. Организатор публичных слушаний - Совет народных депутатов, глава муниципального округа Доброград Владимирской области (далее – глава муниципального округа), назначенное главой муниципального округа структурное подразделение Администрации, обеспечивающие подготовку и проведение публичных слушаний.

1.6. Организация публичных слушаний - проведение мероприятий, направленных на оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, опубликование результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей муниципального округа в публичных слушаниях.

1.7. Участник публичных слушаний - представитель инициативной группы жителей, депутат Совета народных депутатов, должностное лицо Администрации, специалист, привлеченный организатором публичных слушаний, представители общественных организаций и другие жители муниципального округа, присутствующие на слушаниях.

1.8. Ведущий публичных слушаний - председатель Совета народных депутатов или назначенный им заместитель председателя Совета народных депутатов, депутат, представитель Администрации.

1.9. Вопрос публичных слушаний - проект муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания.

1.10. Период проведения публичных слушаний - период, в течение которого проводятся публичные слушания, начиная с момента назначения публичных слушаний и до обнародования результатов публичных слушаний.

1.11. Инициативная группа - группа жителей муниципального округа численностью не менее 10 человек, достигших восемнадцатилетнего возраста, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний.

2. Цели проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся в целях:

- обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
- выявления общественного мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания;
- подготовки предложений и рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов и вопросам, выносимым на публичные слушания.

3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

3.1. На публичные слушания должны выноситься:

- проект устава муниципального округа Доброград Владимирской области (далее – Устав), а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Владимирской области или законов Владимирской области в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении;
- вопросы о преобразовании муниципального округа.

3.2. На публичные слушания могут выноситься проекты муниципальных правовых актов по иным вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам муниципальных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого проекта муниципального правового акта.

3.3. Организационное, материально-техническое и документационное обеспечение назначения и проведения публичных слушаний осуществляет Администрация.

Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета муниципального округа Доброград Владимирской области, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4. Инициаторы проведения публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- Совета народных депутатов;
- Главы муниципального округа;
- жителей муниципального округа.

4.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей муниципального округа или Совета народных депутатов, назначаются Советом

народных депутатов в форме решения, а по инициативе Главы муниципального округа - Главой муниципального округа в форме постановления.

4.3. Инициатива проведения публичных слушаний должна содержать:

- сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
- проект муниципального правового акта, рассмотрение которого выносятся на публичные слушания;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- предполагаемый состав участников публичных слушаний.

Инициатор проведения публичных слушаний вправе приложить к инициативе информационные, аналитические и иные материалы, относящиеся к выносимому на публичные слушания вопросу.

4.4. Инициатива жителей муниципального округа о проведении публичных слушаний оформляется протоколом и направляется в Совет народных депутатов.

4.5. Инициатива жителей муниципального округа о проведении публичных слушаний осуществляется посредством создания инициативной группы из числа жителей муниципального округа, достигших восемнадцатилетнего возраста, численностью не менее 10 человек (далее - инициативная группа).

В поддержку выдвижения инициативы проведения публичных слушаний членами инициативной группы должно быть собрано не менее 50 подписей жителей муниципального округа, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

4.6. Решение о создании инициативной группы по проведению публичных слушаний принимается на собрании граждан и оформляется протоколом собрания инициативной группы. На собрании избирается председатель и секретарь.

В протоколе собрания инициативной группы должны в обязательном порядке содержаться:

- дата и место проведения собрания;
- решение о создании инициативной группы;
- решение об избрании председателя и секретаря инициативной группы;
- формулировка вопроса (предмета правового регулирования проекта муниципального правового акта), предлагаемого к вынесению на слушания.

Протокол должен быть подписан всеми членами инициативной группы. Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов инициативной группы.

4.7. Инициативная группа по проведению публичных слушаний:

- готовит проект муниципального правового акта по вопросу непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, который будет направлен в Совет народных депутатов для обсуждения посредством проведения публичных слушаний;
- готовит инициативу о проведении публичных слушаний в форме протокола;

а) собирает подписи жителей муниципального округа, достигших восемнадцатилетнего возраста.

4.8. Инициативная группа направляет в Совет народных депутатов:

- протокол об инициативе жителей муниципального округа о проведении публичных слушаний, содержащий:
 - сведения, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения;
 - сведения о создании инициативной группы;
 - сведения о лице, уполномоченном представлять интересы инициативной группы в Совете народных депутатов.

Протокол об инициативе жителей муниципального округа о проведении публичных слушаний подписывается председателем и секретарем собрания инициативной группы. В случае оформления протокола об инициативе жителей муниципального округа о проведении публичных слушаний на нескольких листах каждый лист должен быть пронумерован.

2) протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о создании инициативной группы по проведению публичных слушаний;

3) список участников инициативной группы, в котором указываются фамилии, имена, отчества, даты рождения, адреса места жительства граждан;

4) подписные листы, содержащие наименование проекта муниципального правового акта, в пронумерованном, пронумерованном виде и заверенные председателем и секретарем инициативной группы;

5) проект муниципального правового акта, рассмотрение которого выносятся на публичные слушания.

4.9. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4.8. настоящего Положения, Совет народных депутатов принимает решение о проведении публичных слушаний либо об отказе в проведении публичных слушаний.

4.10. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний являются:

- проект муниципального правового акта, рассмотрение которого выносятся на публичные слушания, не соответствует федеральному законодательству и (или) законодательству Владимирской области;
- нарушение установленного порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

5. Назначение публичных слушаний

5.1. Решение о назначении публичных слушаний должно быть принято Советом народных депутатов или Главой муниципального округа в течение 10 дней с момента поступления инициативы проведения публичных слушаний, предусмотренной главой 4 настоящего Положения.

5.2. Совет народных депутатов или Глава муниципального округа, назначающие публичные слушания, принимают соответствующий правовой акт о проведении публичных слушаний, в котором указывается:

- наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение;
- дата, время, место проведения публичных слушаний;
- способы ознакомления жителей муниципального округа с вынесенным на обсуждение проектом муниципального правового акта (место размещения проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, в том числе посредством сайта органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");
- порядок представления жителями муниципального округа замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (место и даты начала и окончания приема предложений и замечаний, в том числе посредством сайта органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");
- информация об инициаторе проведения публичных слушаний;
- порядок определения результатов публичных слушаний.

6. Оповещение о проведении публичных слушаний

6.1. Правовой акт о назначении публичных слушаний, оповещение жителей муниципального округа о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, инициаторе проведения публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат официальному опубликованию и размещению на сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", установленном Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области или решением Совета народных депутатов «Об утверждении средства массовой информации для обнародования решений Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области» (далее - сайт органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), не менее чем за 10 дней до их проведения, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.2. настоящего Положения.

6.2. Проект Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесении изменений и дополнений

в Устав подлежат официальному опубликованию с одновременным официальным опубликованием установленного Советом народных депутатов порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

6.3. Для размещения материалов и информации по публичным слушаниям, обеспечению возможности представления жителями муниципального округа своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального округа в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", порядок использования которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Порядок проведения публичных слушаний

7.1. Публичные слушания проводятся в форме собрания жителей муниципального округа.

В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального округа, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

Участие жителей муниципального округа в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

Жители муниципального округа участвуют в публичных слушаниях непосредственно.

7.2. Публичные слушания должны быть проведены не позднее 15 дней со дня обнародования решения о назначении публичных слушаний.

7.3. Публичные слушания проводятся с приглашением специалистов, экспертов, заинтересованных лиц.

7.4. Обязательному приглашению к участию в публичных слушаниях подлежат представители органов местного самоуправления муниципального округа, а в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения муниципального округа - представители инициативной группы.

7.5. Участник публичных слушаний вправе подать заявку на выступление в письменной форме организатору публичных слушаний не позднее чем за 1 (один) день до начала собрания участников публичных слушаний.

7.6. Перед началом публичных слушаний проводится регистрация участников публичных слушаний. Доступ жителей в помещение, в котором проводятся публичные слушания, является свободным.

7.7. В месте проведения публичных слушаний для общего обозрения вывешивается проект муниципального правового акта или вопрос, вынесенные на публичные слушания.

7.8. Ведущий публичных слушаний определяет секретаря для ведения протокола и ведет публичные слушания в соответствии с повесткой дня.

7.9. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом ведущего публичных слушаний, который представляет приглашенных на публичные слушания должностных лиц, объясняет порядок проведения публичных слушаний, кратко излагает содержание проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

При необходимости слово предоставляется организатору публичных слушаний или разработчику проекта муниципального правового акта (до 30 минут), после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть поданы в письменной форме. После этого ведущий публичных слушаний озвучивает замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, поступившие посредством официального сайта и (или) через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

7.10. Все желающие выступить на собрании участников публичных слушаний берут слово только с разрешения ведущего публичных слушаний.

Выступление участников публичных слушаний не должно превышать 5 (пяти) минут. Выступления участников публичных слушаний должны носить конкретный характер и включать предложения о внесении изменений и (или) дополнений в проект муниципального правового акта.

7.11. Участники публичных слушаний задают вопросы по существу проекта муниципального правового акта или вопроса, вынесенных на публичные слушания. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Ведущий публичных слушаний предоставляет слово приглашенным должностным лицам (должностному лицу) для ответа на вопросы участников публичных слушаний.

7.12. По результатам публичных слушаний принимаются рекомендации путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

Каждый житель муниципального округа, участвующий в публичных слушаниях, имеет только один голос.

8. Оформление и обнародование результатов публичных слушаний

8.1. Не позднее 10 дней после дня проведения публичных слушаний организатор публичных слушаний, составляет протокол о результатах публичных слушаний, в котором указываются:

- дата оформления протокола публичных слушаний;
- информация об организаторе публичных слушаний;
- информация о числе зарегистрированных участников публичных слушаний;
- дата и источник опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний;
- информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний;
- информация о ходе публичных слушаний;
- поступившие предложения и замечания на проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;
- решения, принятые на публичных слушаниях, включая мотивированное обоснование их принятия.

К протоколу прикладываются предложения участников слушаний, поданные в письменной форме.

8.2. Протокол публичных слушаний подписывается организатором публичных слушаний, ведущим публичных слушаний и секретарем публичных слушаний.

8.3. Результаты по итогам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, оформляются организатором публичных слушаний в виде заключения по итогам публичных слушаний в течение 3 (трех) рабочих дней после оформления протокола публичных слушаний.

8.4. Результаты по итогам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в виде заключения по итогам публичных слушаний подлежат обнародованию в течение 15 (пятнадцати) дней со дня проведения публичных слушаний, а также размещению на сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в порядке, установленном Уставом для официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального округа Доброград Владимирской области.

8.5. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

8.6. Результаты по итогам публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами муниципального округа, к компетенции которых отнесено принятие выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Фомина Л.С., адрес: 601900 Владимирская область, МО г. Ковров, ул. Абельмана, д.25, оф.1, тел: 8-915-794-69-28, номер квалификационного аттестата 33-11-142, e-mail: la_ra08@mail.ru, в отношении земельного участка с КН# 33:07:000356:275, расположенного: Владимирская область, Ковровский район, Клязьминское сельское поселение, СНТ сад №10 «Заринский» АО «Завод им. В.А. Дегтярева», уч 275 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ

земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Сиренко Екатерина Александровна, проживающая по адресу: г. Ковров, ул. Ватутина, д.88, кв. 126 тел: 8-920-930-07-82.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Владимирская область, Ковровский район, Клязьминское сельское поселение, СНТ сад №10 «Заринский» АО «Завод им. В.А. Дегтярева», уч 275, 02 ноября 2026г. в 9 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Абельмана, д.25, оф.1, с 9.00 до 17.00, пн-пт. Обоснованные возражения относительно местоположения границы, содержащиеся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласовании местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01 октября 2026г по 02 ноября 2026г. по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Абельмана, д.25, оф.1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

- земельный участок с КН№ 33:07:000356:294, Владимирская обл, р-н Ковровский, снт к/сад №10 "Заринский" АО "Завод им.В.А.Дегтярева", участок 294

- все земельные участки расположенные в кадастровом квартале 33:07:000356.

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОБРОГРАД ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

29 сентября 2026 года

№ 66

Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального округа Доброград Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Владимирской области от 01.11.2025 № 120-ОЗ «Об образовании муниципальных округов в границах муниципального образования Ковровский муниципальный район Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», Законом Владимирской области от 05.10.2020 № 65-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса, полномочий и гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов во Владимирской области», постановлением администрации Владимирской области от 01.09.2022 № 608 «Об утверждении порядка предоставления и распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований Владимирской области в целях компенсации расходов бюджетов муниципальных образований Владимирской области на обеспечение гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов Владимирской области», решением Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 29.06.2026 № 47 «Об отдельных вопросах правопреемства в муниципальном округе Доброград Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области **решил**:

1. Утвердить Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального округа Доброград Владимирской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с 01.01.2027.

**Председатель Совета народных депутатов
муниципального округа Доброград
Владимирской области**

А.Р. Горюнов

**Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа Доброград
Владимирской области**

А.Н. Сипач

Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 29.09.2026 № 66

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОБРОГРАД ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального округа Доброград Владимирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Владимирской области от 01.11.2025 № 120-ОЗ «Об образовании муниципальных округов в границах муниципального образования Ковровский муниципальный район Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», Законом Владимирской области от 05.10.2020 № 65-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса, полномочий и гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов во Владимирской области», постановлением администрации Владимирской области от 01.09.2022 № 608 «Об утверждении порядка предоставления и распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований Владимирской области в целях компенсации расходов бюджетов муниципальных образований Владимирской области на обеспечение гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов Владимирской области», решением Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области от 29.06.2026 № 47 «Об отдельных вопросах правопреемства в муниципальном округе Доброград Владимирской области», Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области и определяет полномочия старосты сельского населенного пункта, расположенного в муниципальном округе Доброград Владимирской области (далее по тексту соответственно – староста / староста сельского населенного пункта, сельский населенный пункт), гарантии его деятельности, включая случаи, порядок и размеры компенсации расходов старосты сельского населенного пункта, связанных с осуществлением им деятельности старосты сельского населенного пункта, а также форму, описание и порядок выдачи удостоверения старосты сельского населенного пункта.

1. Общие положения

1.1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального округа Доброград Владимирской области и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в сельском населенном пункте, расположенном в муниципальном округе Доброград Владимирской области (далее по тексту – муниципальный округ Доброград), назначается староста сельского населенного пункта.

1.2. Институт старост сельских населенных пунктов является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Староста сельского населенного пункта выступает связующим звеном между населением сельского населенного пункта и органами местного самоуправления муниципального округа Доброград, способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего в сельском населенном пункте.

1.3. Старосты сельских населенных пунктов осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.4. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

1.5. При осуществлении своей деятельности староста сельского населенного пункта руководствуется Конституцией Российской Федерации,

федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, настоящим Положением и иными правовыми актами муниципального округа Доброград.

2. Порядок назначения старосты сельского населенного пункта

2.1. Староста сельского населенного пункта назначается Советом народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области (далее по тексту – Совет народных депутатов), по представлению собрания граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления собранием граждан восемнадцатилетнего возраста и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

2.2. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость;
- 4) имеющее статус иностранного агента.

2.3. Кандидатура старосты представляется на собрании граждан сельского населенного пункта:

- 1) путем самовыдвижения;
- 2) по предложению органа местного самоуправления муниципального округа Доброград;
- 3) по предложению не менее чем 10 жителей сельского населенного пункта, в котором предполагается назначение старосты.

2.4. Собрание граждан по выдвижению кандидатуры старосты правомочно при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта. Решение такого собрания граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников собрания граждан.

2.5. На территории сельского населенного пункта может быть назначен только один староста. В тех случаях, когда избрание старосты из числа граждан, проживающих на территории данного сельского населенного пункта или имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, и обладающих избирательным правом жителей населенного пункта не представляется возможным, избирается один староста на несколько сельских населенных пунктов.

2.6. При представлении кандидатуры старосты для назначения в Администрацию муниципального округа Доброград Владимирской области (далее – администрация муниципального округа Доброград) кандидатом в старосты представляются следующие документы:

- 1) выписка из решения собрания граждан сельского населенного пункта;
- 2) согласие кандидата на назначение старостой сельского населенного пункта (приложение № 1 к Положению);
- 3) согласие кандидата на обработку персональных данных (приложение № 4 к Положению);
- 4) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 5) справка об отсутствии неснятой и непогашенной судимости;
- 6) справка с места работы о занимаемой должности;
- 7) фотография 3х4.

2.7. Обработка персональных данных кандидатов в старосты осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и необходимости получать письменное согласие на обработку персональных данных о кандидатах в старосты у самих кандидатов (приложение № 4 к Положению).

2.8. Администрация муниципального округа Доброград в десятидневный срок после получения документов, указанных в п. 2.6. Положения, направляет соответствующее уведомление и копию протокола проведения собрания граждан в Совет народных депутатов. Назначение старосты сельского населенного пункта осуществляется Советом народных депутатов на ближайшем заседании после получения указанного уведомления.

2.9. Итоги проведения собрания граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты и решение Совета народных депутатов о назначении старосты подлежат размещению в общедоступных местах на территории соответствующего населенного пункта, а также размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в сети "Интернет" и подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

2.10. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет пять лет. Количество сроков, в течение которых одно и то же лицо может исполнять полномочия старосты, не ограничивается.

2.11. Старосты сельских населенных пунктов, назначенные представительным органом муниципального образования Ковровский район Владимирской области до принятия настоящего Положения, сохраняют свои полномочия до истечения их срока.

3. Полномочия старосты сельского населенного пункта

3.1. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности в сельском населенном пункте;
- 2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;
- 3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;
- 4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;
- 5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;
- 6) взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в сельском населенном пункте;
- 7) участвует в подготовке предложений по вопросам благоустройства территории сельского населенного пункта;
- 8) оказывает содействие органам местного самоуправления по выявлению лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и лиц, нуждающихся в социальном обслуживании;
- 9) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования в проведении в сельском населенном пункте праздничных, спортивных, культурно-массовых и иных мероприятий;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативным правовым актом Совета народных депутатов в соответствии с законом Владимирской области.

3.2. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета народных депутатов по представлению собрания граждан сельского населенного пункта, а также в случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации или наличие граж-

данства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;

8) призыва на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) приобретения статуса иностранного агента.

4. Гарантии деятельности старосты сельского населенного пункта

4.1. Староста в целях осуществления своих полномочий имеет право:

1) на внеочередной прием должностными лицами органов местного самоуправления муниципального округа Доброград и получение информации, необходимой для осуществления деятельности старосты (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен федеральным законодательством);

2) получение консультаций специалистов органов местного самоуправления муниципального округа Доброград по вопросам, связанным с его деятельностью, в том числе внесением инициативных проектов;

3) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального округа Доброград, а также информационных и справочных материалов по вопросам, связанным с его деятельностью;

4) организовывать участие жителей сельского населенного пункта в выполнении на добровольной основе социально значимых для муниципального округа Доброград работ, если органом местного самоуправления муниципального округа Доброград принято решение о привлечении граждан к выполнению таких работ.

4.2. В соответствии с Законом Владимирской области от 05.10.2020 № 65-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса, полномочий, прав и гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов во Владимирской области» старосте предоставляются компенсационные выплаты, связанные с возмещением расходов на осуществление им своих полномочий, предоставляемые в порядке и размерах, определенных постановлением администрации Владимирской области от 01.09.2022 № 608 «Об утверждении порядка предоставления и распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований Владимирской области в целях компенсации расходов бюджетов муниципальных образований Владимирской области на обеспечение гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов Владимирской области» в расчете на одного старосту:

1) транспортные расходы, за использование общественного и (или) иного транспорта (легковой автомобиль, кроме служебного и такси) - не более 1500 рублей в месяц;

2) при использовании средств связи - не более 500 рублей в месяц;

3) подписка (на месяц, полугодие, год) на еженедельный выпуск периодического печатного издания Владимирской области, учрежденного органом государственной власти Владимирской области, - не более цены, установленной АО "Почта России", с получением по адресу проживания старосты сельского населенного пункта;

4) подписка на печатное средство массовой информации, учрежденное органом местного самоуправления муниципального округа Доброград с получением "на адрес получателя", - не более цены, установленной АО "Почта России".

5. Удостоверение старосты сельского населенного пункта

5.1. Администрацией муниципального округа Доброград старосте сельского населенного пункта выдается удостоверение установленного образца (приложение № 2 к Положению) в течение 30 календарных дней со дня назначения на должность.

Удостоверение действует в течение срока полномочий старосты сельского населенного пункта либо до его замены новым удостоверением.

5.2. Удостоверение старосты сельского населенного пункта является официальным документом, подтверждающим его полномочия.

5.3. Выдача удостоверения старосте сельского населенного пункта производится в индивидуальном порядке под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старост. Каждое удостоверение имеет порядковый номер.

5.4. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты сельского населенного пункта на имя главы муниципального округа Доброград о выдаче нового удостоверения, в котором указываются причины замены удостоверения:

а) изменение фамилии, имени или отчества старосты сельского населенного пункта;

б) наличие неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

в) непригодности для использования;

г) утраты удостоверения.

5.5. В случае изменения старостой фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

5.6. В случае непригодности для использования удостоверения старосты сельского населенного пункта оно заменяется на новое при условии возврата старого удостоверения.

5.7. В случае утраты удостоверения старосты сельского населенного пункта в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

5.8. Администрация муниципального округа Доброград в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления старосты сельского населенного пункта о замене удостоверения, после установления причин замены, оформляет и выдает старосте новое удостоверение старосты сельского населенного пункта.

5.9. При прекращении полномочий старосты сельского населенного пункта, удостоверение старосты в течение 10 рабочих дней с даты окончания полномочий или досрочного прекращения полномочий подлежит возврату в администрацию муниципального округа Доброград либо аннулированию (признанию недействительным) по решению Совета народных депутатов, принятому на очередном заседании.

5.10. Изготовление удостоверений, учет удостоверений и хранение бланков удостоверений обеспечиваются структурным подразделением администрации муниципального округа Доброград.

5.11. Недействительные удостоверения, возвращенные удостоверения не реже одного раза в год подлежат уничтожению с составлением акта. Дата, номер акта заносятся в журнал учета удостоверений.

5.12. Уничтожение удостоверений осуществляется комиссией, созданной на основании распоряжения администрации муниципального округа Доброград.

6. Порядок предоставления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта

6.1. Для компенсации расходов староста сельского населенного пункта не позднее 06 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь - до 05 декабря текущего года направляет в адрес главы муниципального округа Доброград заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта (приложение № 3 к Положению), в котором указывается вид и период понесенных расходов и реквизиты счета для перевода компенсации (в случае, если компенсация осуществляется по безналичному расчету), а также представляет документы, указанные в пунктах 6.3., 6.4., 6.5., 6.6. настоящего раздела. При этом дата указанных документов (расходования средств) должна соответствовать периоду, за который староста сельского населенного пункта направляет (представляет) заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты.

6.2. Заявление и прилагаемые документы регистрируются в день поступления в администрацию муниципального округа Доброград.

6.3. Для подтверждения транспортных расходов к заявлению о компенсации расходов прилагаются следующие документы:

6.3.1. При поездке на общественном транспорте:

а) проездной документ, билет;
б) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату проезда общественным транспортом;
в) чек электронного терминала (при проведении операции по оплате проезда с использованием банковской карты);
г) чек по операции, оплаченный с использованием мобильного приложения банка онлайн.

6.3.2. При использовании иного транспорта - легкового автомобиля (кроме служебного и такси) в заявлении о компенсации расходов указывается наименование транспортного средства и государственный регистрационный номер транспортного средства (номер, серия и код региона), которым пользовался староста при осуществлении своих полномочий:

а) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива;
б) чек электронного терминала (при проведении операции по оплате топлива с использованием банковской карты).

6.4. Для подтверждения расходов при использовании средств связи в заявлении о компенсации расходов указывается абонентский номер, которым пользуется староста сельского населенного пункта при осуществлении своих полномочий, и прилагаются следующие документы:

а) чек контрольно-кассовой техники, подтверждающий произведенную оплату за услуги связи;
б) чек электронного терминала при проведении операции по оплате услуг связи с использованием банковской карты;
в) чек по операции, оплаченный с использованием мобильного приложения банка онлайн.

6.5. При оформлении подписки через администрацию муниципального округа Доброград на еженедельный выпуск периодического печатного издания Владимирской области староста сельского населенного пункта направляет заявление о согласии на оформление подписки в администрацию округа Доброград.

6.6. При оформлении индивидуальной подписки на еженедельный выпуск периодического печатного издания Владимирской области, для подтверждения расходов на оплату к заявлению о компенсации расходов прилагаются следующие документы:

а) чек контрольно-кассовой техники, подтверждающий произведенную оплату за подписку;
б) чек электронного терминала при проведении операции по оплате подписки с использованием банковской карты;
в) чек по операции, оплаченный с использованием мобильного приложения банка онлайн.

6.7. При оформлении подписки на печатное средство массовой информации, учрежденное органом местного самоуправления муниципального округа Доброград к заявлению о компенсации расходов прилагаются следующие документы:

а) чек контрольно-кассовой техники, подтверждающий произведенную оплату за подписку;
б) чек электронного терминала при проведении операции по оплате подписки с использованием банковской карты;
в) чек по операции, оплаченный с использованием мобильного приложения банка онлайн.

6.8. Староста сельского населенного пункта несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта, и в прилагаемых к нему документов.

6.9. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта, подлежат компенсации в течение 20 календарных дней с момента поступления главе муниципального округа Доброград заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта.

6.10. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта (в том числе приложенные к нему документы), подготовленное и направленное с нарушениями настоящего Положения, удовлетворению не подлежит.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта, глава муниципального округа Доброград в течение 14 календарных дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты сельского населенного пункта мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

Приложение № 1 к
Положению о старостах сельских населенных пунктов
муниципального округа Доброград
Владимирской области

Согласие
на назначение старостой _____,

(наименование сельского населенного пункта)
входящего в состав муниципального округа Доброград Владимирской области

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта или заменяющего его документа (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе), контактный телефон)
согласен (согласна) на, полномочиями старосты

назначение меня старостой и ознакомлен(а) с

(наименование сельского населенного пункта)
входящего в состав муниципального округа Доброград Владимирской области.

Сообщаю, что в отношении меня отсутствует вступившее в силу решение суда о признании недееспособным или ограничении дееспособности, отсутствует непогашенная судимость, я не замещаю государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы.

"__" ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о старостах сельских населенных пунктов
муниципального округа Доброград
Владимирской области

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

Лицевая сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта:

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	---------------

Внутренняя сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта:

(наименование муниципального округа) УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Место для фотографии М.П. _____ "__" ____ г. Настоящее удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий старосты сельского населенного пункта	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Староста _____ (наименование сельского населенного пункта) Глава муниципального округа Доброград Владимирской области _____ подпись _____ Ф.И.О.
---	---

Приложение № 3
к Положению о старостах сельских населенных пунктов
муниципального округа Доброград
Владимирской области

Форма заявления о компенсации расходов,
связанных с осуществлением полномочий старосты

Главе муниципального округа Доброград
Владимирской области _____
(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. старосты)

Место регистрации: _____

(индекс, наименование населенного пункта, улица, номер дома, квартиры)

Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Дата рождения _____
ИНН _____
СНИЛС _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне суммы компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта, а именно:

1. _____
(указывается вид, период и сумма понесенных расходов)
2. _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____
2) _____

Прошу перечислять суммы компенсации расходов через банк _____
(наименование банка)

на счет № _____

Реквизиты банка: БИК _____ ИНН _____ КПП _____
"__" ____ г. _____
подпись заявителя инициалы, фамилия

Приложение № 4
к Положению о старостах сельских населенных пунктов
муниципального округа Доброград
Владимирской области

Согласие на обработку персональных данных
Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(данные паспорта или заменяющего его документа (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе))

(адрес регистрации)
Предоставляю Администрации муниципального округа Доброград Владимирской области (далее - оператор) согласие на обработку персональных данных (далее - согласие).

Оператор вправе осуществлять обработку предоставляемых персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество; - дата и место рождения; - гражданство; - адрес; - данные документа, удостоверяющего личность; - идентификационный номер налогоплательщика; - страховой номер индивидуального лицевого счёта; - сведения о трудовой деятельности;	- сведения об отсутствии неснятой и непогашенной судимости; - сведения о документах, содержащих мои персональные данные; - номера контактных телефонов и адресов электронной почты; - банковские реквизиты.
--	--

Оператор вправе осуществлять с предоставленными персональными данными любые действия, предусмотренные федеральным законом «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных – соблюдение оператором требований действующего законодательства РФ, регулирующих отношения со старостами сельских населенных пунктов.

Согласие действует в течение срока исполнения полномочий старосты сельского населенного пункта субъектом персональных данных и может быть отозвано путем направления оператору заявления в письменной форме об отзыве согласия, при этом оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена законодательством и внутренними документами оператора. Хранение таких персональных данных осуществляется оператором в течение срока, установленного законодательством и внутренними документами оператора. Заявление может быть совершено в свободной форме.

В случае отзыва настоящего согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся в деятельности оператора, в том числе во внутренние документы оператора в период действия согласия, могут передаваться третьим лицам в объеме и случаях, указанных в настоящем согласии.

Также подтверждаю, что персональные данные могут быть получены оператором от любых третьих лиц.

Предполагаемый круг пользователей персональными данными субъекта включает в себя работников оператора, сотрудников регулирующих, контролирующих и надзорных государственных органов и иных лиц при осуществлении ими своих полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и заключенных соглашений.

В соответствии с действующим законодательством РФ субъекты персональных данных обладают следующими правами:

а) на доступ к своим персональным данным;
б) возникающими при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;
в) на обжалование действий или бездействий оператора;
г) иные права, установленные действующим законодательством РФ.

"__" ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2026 года

№ 172

О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании заявления ООО «Билонг» от 25.09.2026 № БЛ-02-4187/2026 (вх. № 1633/07-01 от 28.09.2026), заключения комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 29.09.2026 №11, руководствуясь Уставом муниципального округа Доброград Владимирской области, **постановляю** :

1. Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области (далее – Комиссия по землепользованию и застройке) подготовить проект решения Совета народных депутатов муниципального округа Доброград Владимирской области о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 25.05.2023 № 34, в части:

- 1.1. Дополнения зон общественного использования объектов капитального строительства (ОИ) зоной «Зона общественного использования объектов капитального строительства – ОИ5» с установлением для нее градостроительных регламентов, согласно Приложению № 1.
- 1.2. Изменения предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны ОИ2 и предельных параметров разрешенного использования недвижимости, для вида разрешенного использования «гостиничное обслуживание», а именно:
 - минимального размера земельного участка с 0,03 га на 0,025 га.
 3. Изменения графической части карт градостроительного зонирования и зон с особыми условиями использования территории, согласно Приложению № 2.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 30.09.2026 № 172

11. ОИ5 – Зона общественного использования объектов капитального строительства

№	Виды разрешенного использования по классификатору		Описание вида разрешенного использования земельного участка
	наименование	код	
Основные виды разрешенного использования территориальной зоны ОИ5			
1.	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	Размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение гаражей для собственных нужд и хозяйственных построек
2.	Малозэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	Размещение малозэтажных многоквартирных домов (многоквартирные дома высотой до 4 этажей, включая мансардный); обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малозэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малозэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома
3.	Блокированная жилая застройка	2.3	Размещение жилого дома, блокированного с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющего отдельный выход на земельный участок; разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение гаражей для собственных нужд и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха
4.	Среднезэтажная жилая застройка	2.5	Размещение многоквартирных домов этажностью не выше восьми этажей; благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома
5.	Коммунальное обслуживание	3.1	Размещение зданий и сооружений в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.1.1 – 3.1.2
6.	Магазины	4.4	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м
7.	Общественное питание	4.6	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)
8.	Гостиничное обслуживание	4.7	Размещение гостиниц
9.	Развлекение	4.8	Размещение зданий и сооружений, предназначенных для развлечения. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 4.8.1 – 4.8.3

10.	Стоянка транспортных средств	4.9.2	Размещение стоянок (парковок) легковых автомобилей и других мототранспортных средств, в том числе мотоциклов, мотороллеров, мотоколясок, мопедов, скутеров, за исключением встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных стоянок
11.	Отдых (рекреация)	5.0	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикников, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за городскими лесами, скверами, прудами, озерами, водохранилищами, пляжами, а также обустройство мест отдыха в них. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 5.1.1 – 5.1.5
12.	Спорт	5.1	Размещение зданий и сооружений для занятия спортом. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 5.1.1 – 5.1.7
13.	Площадки для занятий спортом	5.1.3	Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)
14.	Оборудованные площадки для занятий спортом	5.1.4	Размещение сооружений для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (тенисные корты, автодромы, мотодромы, трамплины, спортивные стрельбища)
15.	Туристическое обслуживание	5.2.1	Размещение пансионатов, гостиниц, кемпингов, домов отдыха, не оказывающих услуги по лечению; размещение детских лагерей
16.	Поля для гольфа или конных прогулок	5.5	Обустройство мест для игры в гольф или осуществления конных прогулок, в том числе осуществление необходимых земляных работ и размещения вспомогательных сооружений; размещение конноспортивных манежей, не предусматривающих устройство трибун
17.	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	Земельные участки общего пользования. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 12.0.1 – 12.0.2
18.	Улично-дорожная сеть	12.0.1	Размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры; размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог; за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 2.7.1, 4.9, 7.2.3, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств
19.	Благоустройство территории	12.0.2	Размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов
Условно-разрешенные виды использования территориальной зоны ОИ5			
1.	Связь	6.8	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиодифракции, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания, за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 3.1.1, 3.2.3
Вспомогательные виды разрешенного использования территориальной зоны ОИ5			
1.	Благоустройство территории	12.0.2	Размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов

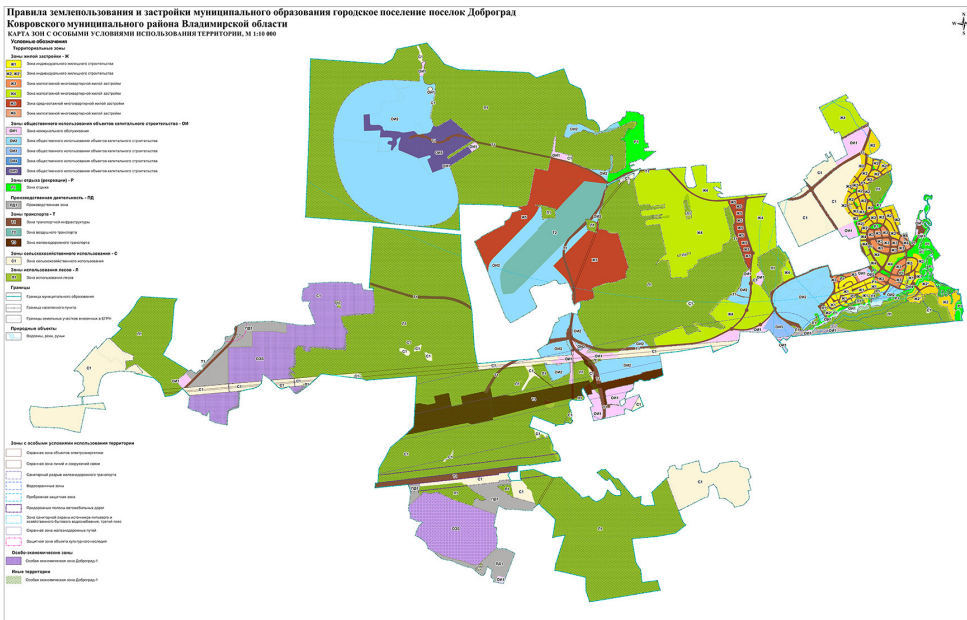
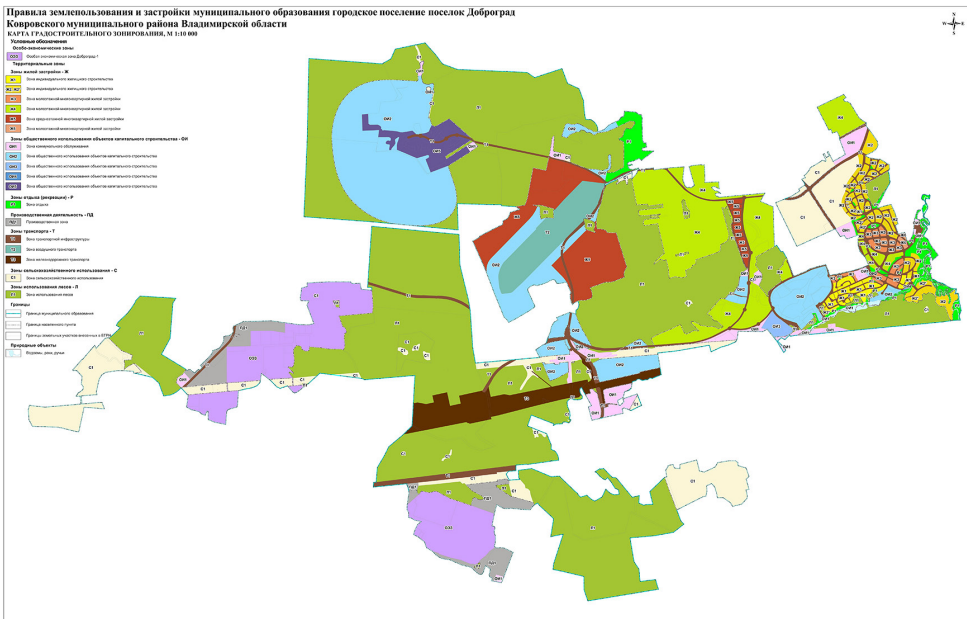
12. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны ОИ5 и предельные параметры разрешенного использования недвижимости, следующие:

№ п/п	Наименование показателя	Показатель	
		Минимальный	Максимальный
1.	Предельные размеры земельных участков для:		
	- индивидуального жилищного строительства	0,001 га	0,8 га
	- малоэтажной многоквартирной жилой застройки	Не регламентируется	
	- блокированной жилой застройки	Не регламентируется	
	- среднетажной жилой застройки	Не регламентируется	
	- коммунального обслуживания	Не регламентируется	
	- магазинов	0,025 га	1,0 га
	- общественного питания	0,02 га	0,25 га
	- гостиничного обслуживания	0,03 га	Не регламентируется
	- развлечения	0,25 га	Не регламентируется
	- спорта	0,04 га	6,0 га
	- туристического обслуживания	0,2 га	2,5 га
	- связи	Не регламентируется	0,05 га
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
2.	Коэффициент застройки (максимальный процент застройки) в границах земельного участка для:		
	- индивидуального жилищного строительства;	Не регламентируется	0,65
	- малоэтажной многоквартирной жилой застройки;	Не регламентируется	0,45
	- блокированной жилой застройки;		
	- среднетажной жилой застройки;		
	- коммунального обслуживания;	Не регламентируется	0,68
	- магазинов;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания;		
	- связи		
	- общественного питания;	Не регламентируется	
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
3.	Коэффициент плотности застройки для:		
	- индивидуального жилищного строительства;	Не регламентируется	0,42
	- малоэтажной многоквартирной жилой застройки;	Не регламентируется	0,75
	- среднетажной жилой застройки	Не регламентируется	1,4
	- коммунального обслуживания;	Не регламентируется	0,48
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания;		
	- связи		
	- гостиничного обслуживания;	Не регламентируется	
	- развлечения		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
4.	Минимальные отступы от фронтальной границы земельного участка:		
	Минимальные отступы от фронтальной границы земельного участка:	Не регламентируется	
	До основного строения;		
	До хозяйственных и прочих строений		
	- малоэтажной многоквартирной жилой застройки;	3 м (или в соответствии со сложившейся линией застройки)	Не регламентируется
	- среднетажной жилой застройки		
	- коммунального обслуживания;	Не регламентируется	
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
5.	Минимальные отступы от границ земельных участков для:		
	- индивидуального жилищного строительства:		
	До основного строения	3 м	
	До хозяйственных и прочих строений;	2 м	
	До открытой стоянки	1 м	
	- малоэтажной многоквартирной жилой застройки;	3 м (или в соответствии со сложившейся линией застройки)	Не регламентируется
	- среднетажной жилой застройки		
	- коммунального обслуживания;	Не регламентируется	
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
6.	Предельное количество этажей или предельная высота для:		
	- индивидуального жилищного строительства	Не более 3	
	Количество надземных этажей		
	- малоэтажной многоквартирной жилой застройки;	Не более 3	
	Количество надземных этажей	Не более 10 м	
	Высота от уровня земли до верха плоской кровли;	Не более 15 м	
	До конька скатной кровли		
	- среднетажной жилой застройки		
	Этажность	Не более 8	
	Высота от уровня земли до верха плоской кровли;	Не более 30 м	
	До конька скатной кровли	Не более 32 м	
	- коммунального обслуживания;	1 этаж	5 этажей
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания		
	- гостиничного обслуживания;	3 м	25 м
	- развлечения		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	

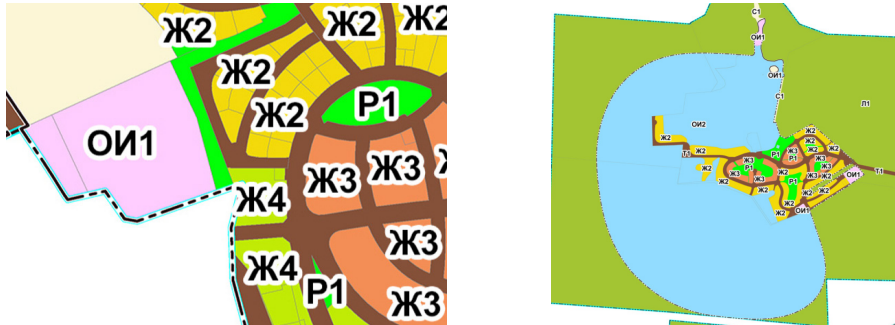
Примечания:

1. Если предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства прямо не указаны, то такие предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства считаются установленными.
2. Коэффициент застройки – отношение площади, занятой под зданиями и сооружениями, к площади участка.
3. Коэффициент плотности застройки – отношение площади всех этажей зданий и сооружений к площади участка.
4. Требования к ограждению земельных участков:
- 4.1. Не допускается использование в качестве материалов ограждения земельных участков профилированного листа, сетки-рабицы, кирпича, профнастила.
5. Не допускается использование кровельных материалов ярких оттенков (красного, желтого, зеленого, синего цветов). Допускается применение кровельных материалов серо-коричневой цветовой гаммы.
6. Внешние блоки кондиционеров допускается размещать: на кровлях или террасах; в специальных углублениях на фасаде здания; в закрытых коробах, которые должны соответствовать единому стилистическому и колористическому решению на протяжении всего фасада.
7. Архитектурно-градостроительный облик объектов капитального строительства, размещаемых в пределах данной территориальной зоны, подлежит рассмотрению на Архитектурной комиссии при Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее – Архитектурная комиссия), с последующим получением согласования от администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее – Администрация).
- Для согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство такого объекта, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, подает в уполномоченный орган местного самоуправления заявление, которое содержит:
 - а) наименование и организационно-правовую форму, идентификационный номер налогоплательщика, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления юридическим лицом);
 - б) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем или физическим лицом);
 - в) наименование объекта капитального строительства, архитектурный облик которого согласовывается.
- а) заявление, прилагаются следующие разделы проектной документации объекта капитального строительства:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка;
 - в) обменно-планировочные и архитектурные решения.
- По результатам рассмотрения разделов проектной документации Архитектурной комиссией, Администрацией принимается решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства или об отказе в его согласовании, которые направляются инициатору в течение 7 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых разделов проектной документации способом, которым они были представлены.

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 30.09.2026 № 172



Фрагменты карты градостроительного зонирования (действующая редакция)



Фрагменты карты градостроительного зонирования (проект изменений)

