



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

5 октября 2023 г. № 40 (524)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

28.09.2023

№ 405

Об организации пунктов временного размещения

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

1. Утвердить положение о ПВР согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить пункты временного размещения (далее по тексту ПВР) для лиц, эвакуируемых в экстренном массовом порядке из зон чрезвычайных ситуаций, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Рекомендовать руководителям исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав района обеспечить оснащение ПВР согласно «Положению о пункте временного размещения».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации
Ковровского района

Ю.Н. Турыгин

Приложение №1 к постановлению администрации
Ковровского района От 28.09.2023 № 405

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения населения,
пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее – ПВР).

ПВР предназначен для приема, регистрации (учета), временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) населения.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение о ПВР (далее – Положение).

Под ПВР выбраны здания пригодные для временного жилья (учреждения образования, санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, т.д.), которые утверждены данным постановлением.

II. Цель и задачи создания ПВР

Целью создания ПВР является обеспечение условий для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее – пострадавшее население).

Основные задачи ПВР:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - разработка документов ПВР;
 - подготовка администрации ПВР к действиям по приему, регистрации (учету) и размещению пострадавшего населения;
 - подготовка оборудования и имущества;
- б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - развертывание ПВР, подготовка его к приему пострадавшего населения;
 - регистрация (учет) пострадавшего населения и его размещение;
 - оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению;
 - первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения;
 - информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;
 - обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

III. Состав администрации ПВР

В состав администрации ПВР входят:

1. Начальник ПВР	- 1 чел.
2. Заместитель начальника ПВР	- 1 чел.
3. Группа встречи, приема и регистрации пострадавшего населения:	
- начальник группы	- 1 чел.
- работник группы	- 1-2 чел.
4. Группа сопровождения и размещения пострадавшего населения:	
- начальник группы	- 1 чел.
- работник группы	- 1-2 чел.
5. Стол справок:	
- начальник стола справок	- 1 чел.
- работник стола справок	- 1 чел.
6. Медицинский пункт:	
- старший медицинского пункта	- 1 чел.
- работник медицинского пункта	- 1 чел.
7. Комната матери и ребенка:	
- старший комнаты матери и ребенка	- 1 чел.
- работник комнаты матери и ребенка	- 1 чел.
8. Группа охраны общественного порядка:	
- начальник группы	- 1 чел.
- работник группы	- 2 чел.

IV. Организация работы ПВР

В режиме повседневной деятельности:

- Руководитель организации, на базе которой создается ПВР:
- издает нормативный акт распорядительного характера (приказа) о создании ПВР;
 - определяет помещения для размещения ПВР;
 - организует укомплектование ПВР оборудованием и имуществом;
 - определяет места хранения оборудования и имущества;
- Начальник ПВР:
- готовит предложения руководителю организации о выделении помещений для размещения ПВР, мест хранения оборудования и имущества;
 - организует разработку документов ПВР;
 - организует подготовку персонала администрации ПВР;
 - определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПВР.
- При получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
- По указанию руководителя организации, начальник ПВР организует развертывание ПВР. Время развертывания ПВР для приема пострадавшего населения - 3 часа. Начальник ПВР организует взаимодействие с:
- МКУ «ГО и МТО»
- Пострадавшее население по прибытии в ПВР:
- проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;
 - в сопровождении работников группы сопровождения и размещения направляется в помещения для их размещения.
- При необходимости пострадавшее население обращается в:
- стол справок, где получает необходимую информацию;
 - медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;
 - комнату матери и ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

V. Документы, оборудование и имущество ПВР

Для функционирования ПВР разрабатываются следующие документы:

1. Документы начальника ПВР:
 - выписка из нормативного правового акта органа местного самоуправления муниципального образования о создании ПВР;
 - выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР, которым утверждается Положение о ПВР и состав администрации ПВР;
 - схема размещения элементов ПВР (позатажный план);
 - схема управления и связи ПВР;
 - список персонала администрации ПВР;
 - функциональные обязанности персонала администрации ПВР;
 - схема оповещения персонала администрации ПВР;
 - телефонный справочник.
 2. Документы заместителя начальника ПВР:
 - выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР;
 - схема размещения элементов ПВР (позатажный план);
 - схема управления и связи ПВР;
 - список персонала администрации ПВР;
 - журнал полученных и отданных распоряжений;
 - функциональные обязанности заместителя начальника ПВР;
 - схема оповещения персонала администрации ПВР;
 - телефонный справочник.
 3. Документы группы встречи, приема и регистрации населения:
 - схема размещения элементов ПВР (позатажный план);
 - журнал регистрации (учета) пострадавшего населения;
 - функциональные обязанности;
 - телефонный справочник.
 4. Документы группы сопровождения и размещения населения:
 - схема размещения элементов ПВР (позатажный план);
 - функциональные обязанности.
 5. Документы стола справок:
 - схема размещения элементов ПВР (позатажный план);
 - функциональные обязанности;
 - журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками;
 - телефонный справочник.
 6. Документы медицинского пункта:
 - журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
 - функциональные обязанности.
 7. Документы комнаты матери и ребенка:
 - функциональные обязанности;
 - журнал регистрации родителей с малолетними детьми.
 8. Документы группы охраны общественного порядка:
 - схема размещения элементов ПВР (позатажный план);
 - функциональные обязанности.
- Оборудование и имущество ПВР:**
- столы и стулья;
 - кушетка, шкаф для хранения медикаментов;
 - телефонные аппараты;
 - бейджи с указанием должности персонала администрации ПВР;
 - указатели расположения элементов ПВР и передвижения пострадавшего населения;
 - резервные источники освещения (электрические фонари, свечи);
 - электромегафоны;
 - инвентарь для уборки помещений и территории.
- VI. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР**
- 6.1. Обязанности начальника ПВР**
- Начальник ПВР подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС) и председателю эвакуационной комиссии и взаимодействует с МКУ «ГО и МТО».
- Начальник ПВР отвечает за готовность, своевременное развертывание и организацию работы ПВР.
- Начальник ПВР обязан:
- а) в режиме повседневной деятельности:
 - организовать разработку необходимых документов ПВР;
 - организовать подготовку персонала администрации ПВР по приему, регистрации (учету) и размещению пострадавшего населения;
 - определить порядок оповещения персонала администрации ПВР.
 - б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - получить задачу у председателя КЧС (председателя эвакуационной комиссии) муниципального образования и руководителя организации;
 - организовать развертывание ПВР;
 - организовать регистрацию (учет) прибывающего пострадавшего населения и его размещение;
 - организовать взаимодействие со спасательной службой торговли и питания муниципального образования по обеспечению пострадавшего населения питанием, обменной одеждой, бельем и обувью;
 - организовать поддержание общественного порядка;
 - организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
 - своевременно представлять сведения о ходе приема и размещения пострадавшего населения в КЧС и эвакуационную комиссию муниципального образования в соответствии с таблицем срочных донесений.
- 6.2. Обязанности заместителя начальника ПВР**
- Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности. Заместителю начальника ПВР непосредственно подчиняются: группа охраны общественного порядка, комната матери и ребенка и медицинский пункт.
- Заместитель начальника ПВР обязан:
- а) в режиме повседневной деятельности:
 - организовать разработку документов группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
 - проводить обучение персонала администрации ПВР;
 - организовать подготовку оборудования и имущества.
 - б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - получить задачу у начальника ПВР;
 - организовать оповещение и сбор персонала администрации ПВР;
 - контролировать работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.
- 6.3. Начальник группы встречи, приема и регистрации пострадавшего населения**
- Начальник группы встречи, приема и регистрации пострадавшего населения отвечает за регистрацию и ведение персонального учета пострадавшего населения, своевременную подготовку сведений в КЧС и эвакуационную комиссию муниципального образования о количестве принятого населения в соответствии с таблицем срочных донесений. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава группы.
- Начальник группы встречи, приема и регистрации пострадавшего населения обязан:
- а) в режиме повседневной деятельности:
 - разработать необходимые документы для регистрации (учета) пострадавшего населения.
 - б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - получить задачу у начальника ПВР;
 - распределить обязанности между работниками группы и контролировать их исполнение;
 - организовать подготовку рабочих мест работников группы;
 - доложить о готовности группы к приему пострадавшего населения;
 - организовать регистрацию (учет) пострадавшего населения;
 - своевременно докладывать начальнику ПВР о количестве прибывшего пострадавшего населения.
- 6.4. Группа сопровождения и размещения пострадавшего населения**
- Начальник группы сопровождения и размещения пострадавшего населения отвечает за размещение пострадавшего населения в помещениях ПВР. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава группы.
- Начальник группы сопровождения и размещения пострадавшего населения обязан:
- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить размещение помещений ПВР их вместимость;
 - изучить маршруты движения пострадавшего населения к помещениям ПВР.
 - б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):
 - получить задачу у начальника ПВР;
 - распределить обязанности между работниками группы и контролировать их исполнение;
 - доложить о готовности группы к размещению пострадавшего населения;
 - организовать сопровождение пострадавшего населения в помещения ПВР и его размещение.
- 6.5. Стол справок**
- Начальник стола справок отвечает за предоставление необходимой информации обратившемуся пострадавшему населению. Он подчиняется начальнику ПВР.
- Начальник стола справок обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- подготовить адреса и номера телефонов КЧС, эвакуационной комиссии, органа по ГО и ЧС муниципального образования, ближайших ПВР и лечебных учреждений.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у начальника ПВР;
- поставить задачу работнику стола справок и контролировать ее выполнение;
- организовать подготовку рабочего места работника стола справок;
- доложить о готовности стола справок к работе;
- уточнить адреса и номера телефонов КЧС, эвакуационной комиссии, ближайших ПВР и лечебных учреждений;
- представлять информацию пострадавшему населению о порядке работы ПВР, нахождении пункта питания ПВР, лечебных учреждений, о порядке работы предприятий коммунально-бытового обслуживания населения и их местонахождении и другую информацию;
- вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за справками.

6.6. Медицинский пункт:
Старший медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим, осуществление контроля за санитарным состоянием помещений ПВР. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава медицинского пункта.

Старший медицинского пункта обязан:
а) в режиме повседневной деятельности:

- подготовить сведения о местонахождении ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- разработать необходимые документы для регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- организовать взаимодействие со спасательной медицинской службой муниципального образования;
- регулярно проверять санитарное состояние помещений ПВР;
- уточнить местонахождение ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему населению, при необходимости организовать его направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;
- вести журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью.

6.7. Комната матери и ребенка:
Старший комнаты матери и ребенка отвечает за оказание помощи родителям с малолетними детьми. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

Старший комнаты матери и ребенка обязан:
а) в режиме повседневной деятельности:

- знать места хранения оборудования и имущества комнаты матери и ребенка.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у заместителя начальника ПВР;
- поставить задачу работнику комнаты матери и ребенка и контролировать их выполнение;
- организовать прием пострадавшего населения с малолетними детьми;
- организовать обеспечение пострадавшего населения с малолетними детьми горячей водой, предметами первой необходимости и игрушками;
- вести журнал регистрации родителей с малолетними детьми.

6.8. Группа охраны общественного порядка:
Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание на территории ПВР общественного порядка, осуществление контроля за выполнением установленных правил поведения, обеспечение надежной охраны ПВР и имущества. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:
а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить расположение помещений ПВР.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у заместителя начальника ПВР;
- распределить обязанности между личным составом группы и контролировать их выполнение;
- организовать взаимодействие со спасательной службой охраны общественного порядка муниципального образования;
- обеспечить безопасность находящегося в ПВР населения и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

6.9. Группа охраны общественного порядка:
Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание на территории ПВР общественного порядка, осуществление контроля за выполнением установленных правил поведения, обеспечение надежной охраны ПВР и имущества. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:
а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить расположение помещений ПВР.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у заместителя начальника ПВР;
- распределить обязанности между личным составом группы и контролировать их выполнение;
- организовать взаимодействие со спасательной службой охраны общественного порядка муниципального образования;
- обеспечить безопасность находящегося в ПВР населения и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

6.10. Группа охраны общественного порядка:
Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание на территории ПВР общественного порядка, осуществление контроля за выполнением установленных правил поведения, обеспечение надежной охраны ПВР и имущества. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:
а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить расположение помещений ПВР.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у заместителя начальника ПВР;
- распределить обязанности между личным составом группы и контролировать их выполнение;
- организовать взаимодействие со спасательной службой охраны общественного порядка муниципального образования;
- обеспечить безопасность находящегося в ПВР населения и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

6.11. Группа охраны общественного порядка:
Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание на территории ПВР общественного порядка, осуществление контроля за выполнением установленных правил поведения, обеспечение надежной охраны ПВР и имущества. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Обязанности работников ПВР разрабатываются начальником ПВР и заместителем начальника ПВР.

Структура администрации пункта временного размещения



Начальник пункта временного размещения

(подпись, фамилия и инициалы)

Календарный план основных мероприятий администрации пункта временного размещения

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.					Исполнители
			10	20	40	1	2	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР								
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР	-	-	-	-	-	-
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР						→
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС/ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР						→
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальник групп						→
5.	Организация охраны	начальник группы ООП						→
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы						→
7.	Доклад в КЧС ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР						→
При получении распоряжения на прием пострадавшего населения								
1.	Объявление сбора администрации ПВР Постановка задачи	начальник ПВР						→
2.	Уточнение связи с рабочими группами КЧС/ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР						→
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР						→
5.	Организация охраны ПВР	начальник группы ООП						→
6.	Прим. учет и размещение пострадавшего населения	начальник групп						→
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта						→
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка						→
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания						→

Начальник пункта временного размещения

(подпись, фамилия и инициалы)

Table with 2 columns: Year (2023, 2024, 2025) and Amount (27 004,10, 18 355,6, 18 354,3, 63 714,0).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района № 232 29.09.2023

О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района «Об утверждении муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Клязьминского сельского поселения на 2023 - 2025 годы» от 29.12.2022 № 321

В целях повышения безопасности населения от угроз природного и техногенного характера, а также обеспечения необходимых условий для безопасной жизнедеятельности и устойчивого социально-экономического развития, снижения риска пожаров до социально приемлемого уровня, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района «Об утверждении муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Клязьминского сельского поселения на 2023 - 2025 годы» от 29.12.2022 № 321, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

Приложение к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 29.09.2023 № 232

Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Клязьминского сельского поселения на 2023 - 2025 годы»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Table with 2 columns: Name of program, Description of program, and other details.

2. Характеристика, проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами.

Основными причинами возникновения пожаров и гибели людей являются неосторожное обращение с огнем, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов и неисправность печного отопления. Для стабилизации обстановки с пожарами администрацией Клязьминского сельского поселения ведется определенная работа по предупреждению пожаров:

- проводится корректировка нормативных документов, руководящих и планирующих документов по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- проводятся совещания с руководителями объектов и ответственными за пожарную безопасность по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- при проведении плановых проверок жилищного фонда особое внимание уделяется ветхому жилью, жилью социально неадаптированных граждан.

Вместе с тем подавляющая часть населения не имеет четкого представления о реальной опасности пожаров, поскольку система мер по противопожарной пропаганде и обучению мерам пожарной безопасности недостаточна.

Целевой программный подход позволит решить задачи по обеспечению пожарной безопасности, снизить количество пожаров, материальный ущерб от пожаров.

Разработка и принятие настоящей Программы позволит поэтапно решать обозначенные вопросы.

3. Основные цели и задачи программы.

Основной целью Программы является усиление системы противопожарной защиты Клязьминского сельского поселения, создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, уменьшение материального ущерба от пожаров.

Для ее достижения необходимо решение следующих основных задач:
- совершенствование нормативной, правовой, методической и технической базы по обеспечению предупреждения пожаров в жилом секторе, общественных и производственных зданиях;

- повышение готовности добровольной пожарной дружины к тушению пожаров и ведению аварийно-спасательных работ;
- реализация первоочередных мер по противопожарной защите жилья и объектов массового нахождения людей;
- совершенствование противопожарной пропаганды при использовании средств массовой информации, наглядной агитации, листовок, личных бесед с гражданами, достижение в этом направлении стопроцентного охвата населения.

Предусмотренные в Программе мероприятия имеют характер первичных мер пожарной безопасности и ставят своей целью решение проблем укрепления противопожарной защиты территории сельского поселения за счет выделения бюджетных средств, при освоении которых, будут созданы необходимые условия изменений в деле укрепления пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан от пожаров.

СВЕДЕНИЯ О ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРАХ, ПОКАЗАТЕЛЯХ

Table with 4 columns: Indicator name, Unit, 2022, 2023, 2024, 2025.

4. Механизм реализации программы. Реализация мероприятий программы осуществляется исполнителями, координатором программы является глава администрации Клязьминского сельского поселения Клязьминского сельского поселения.

Механизм реализации программы предусматривает взаимодействие муниципальной заказчицы программы – администрации поселения с районными органами исполнительной власти, населением и организациями, осуществляющими свою хозяйственную деятельность в поселении.

5. Ресурсное обеспечение программы.

Финансирование программы осуществляется за счет бюджета Клязьминского сельского поселения.

Общий объем финансовых средств на реализацию Программы запланирован в объеме 1000,0 тыс. руб., в том числе:
2023 год – 200,0 тыс. руб.;
2024 год – 400,0 тыс. руб.;
2025 год – 400,0 тыс. руб.

Объем и структура бюджетного финансирования программы подлежат ежегодному уточнению в соответствии с реальными возможностями бюджета поселения и с учетом фактического выполнения программных мероприятий. Объемы затрат и источники финансирования в соответствии с целями программы представлены в перечне программных мероприятий.

6. Оценка эффективности социальных, экономических и экологических последствий от реализации программы.

Программа призвана способствовать реализации задач по повышению безопасности и условий жизнедеятельности населения Клязьминского сельского поселения и

включает мероприятия по организационному и финансовому обеспечению реализации целей программы за счет средств бюджета поселения.

В результате выполнения намеченных мероприятий Программы предполагается обеспечить сокращение общего количества пожаров и материальных потерь от них, повысить уровень культуры пожарной безопасности среди населения, улучшить противопожарную защиту жилых домов граждан.

Программа является комплексной и включает систему мероприятий по следующим направлениям:

- мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Клязьминском сельском поселении;
- меры по совершенствованию обучения и проведению информационно-пропагандистской работы.
Мероприятия программы, сроки их реализации, объем финансирования объектов представлены в перечне программных мероприятий.

7. Перечень программных мероприятий муниципальной Программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы»

Table with 6 columns: Name of activity, Start year, Budget amount, Regional budget, Local budget, etc.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района № 230 29.09.2023

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Клязьминского поселения, постановляю:

- 1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения на 2024 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

Приложение к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 29.09.2023 № 230

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения на 2024 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения.

В связи с вступлением в законную силу Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения ранее данный вид контроля не осуществлялся, провести анализ текущего состояния осуществления вида контроля и описание текущего уровня развития профилактической деятельности не представляется возможным.

Проведенный анализ показал, что основными причинами, факторами и условиями, способствующими нарушению требований в сфере благоустройства подконтрольными субъектами на территории сельского поселения, являются:

- а) не сформировано понимание исполнения требований в сфере благоустройства у подконтрольных субъектов;
б) необходимость дополнительного информирования подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения требований в сфере благоустройства;
в) не создана система обратной связи с подконтрольными субъектами по вопросам применения требований правил благоустройства, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

- 1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

- 1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
4. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам

уровней риска;

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Table with 4 columns: No, Name of activity, Term, Responsible department.

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Table with 3 columns: No, Indicator name, Value.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района № 231 29.09.2023

О создании комиссии по поступлению и выбытию активов

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 г. № 783 «Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом» постановляю:

- 1. Создать комиссию администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - комиссия).
2. Утвердить:
2.1. Состав комиссии (приложение 1).
2.2. Положение о комиссии (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

Приложение к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от №

Состав комиссии

Table with 3 columns: Name of position, Position name, FIO.

Приложение к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от №

Положение

о Комиссии администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом

- 1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Положение) администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - Администрация) устанавливает порядок деятельности комиссии (далее - Комиссия) о принятии решения о списании сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом (далее - списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)).
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 г. № 783 «Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом» (далее - Правила), и настоящим Положением.
1.3. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

- 2. Основные функции Комиссии
2.1. Основными функциями Комиссии являются:
1) рассмотрение, проверка и анализ представленных документов Комиссии;
2) проверка обоснованности обстоятельств для принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней);
3) принятие решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

- 3. Права Комиссии
1) рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции;
2) запрашивать в установленном порядке в соответствующих органах и (или) подразделениях Администрации дополнительные материалы, привлекать специалистов и экспертов.

- 4. Организация деятельности Комиссии
4.1. Комиссия является постоянно действующей.
В состав комиссии входят члены комиссии и председатель комиссии. Работу комиссии обеспечивает секретарь комиссии, имеющий право совещательного голоса.
4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.
4.3. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, секретарь Комиссии оформляет решение Комиссии.
4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от ее состава.
4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии является решающим. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования.
4.6. В случае наличия у кого-либо из участников Комиссии, обладающих правом голоса, прямой или косвенной личной заинтересованности в результатах голосования по вопросам, рассматриваемым Комиссией, такой участник Комиссии обязан заявить об этом председателю Комиссии и заявить от участия в заседании Комиссии. Самоотвод рассматривается остальным составом Комиссии, результат рассмотрения оформляется в решении заседания Комиссии с указанием причины удовлетворения или отказа в удовлетворении заявления о самоотводе.
4.7. Решения, принятые Комиссией, подлежат подписанию всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

- 5. Порядок проведения заседания Комиссии
5.1. Заседание комиссии проводится по инициативе председателя комиссии.
5.2. В состав комиссии входят члены комиссии и председатель комиссии. Работу комиссии обеспечивает секретарь комиссии, имеющий право совещательного голоса.
5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.
5.4. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, секретарь Комиссии оформляет решение Комиссии.
5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от ее состава.
5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии является решающим. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования.
5.7. Решения, принятые Комиссией, подлежат подписанию всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

- 6. Организация деятельности Комиссии
6.1. Комиссия является постоянно действующей.
В состав комиссии входят члены комиссии и председатель комиссии. Работу комиссии обеспечивает секретарь комиссии, имеющий право совещательного голоса.
6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.
6.3. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, секретарь Комиссии оформляет решение Комиссии.
6.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от ее состава.
6.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии является решающим. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования.
6.6. В случае наличия у кого-либо из участников Комиссии, обладающих правом голоса, прямой или косвенной личной заинтересованности в результатах голосования по вопросам, рассматриваемым Комиссией, такой участник Комиссии обязан заявить об этом председателю Комиссии и заявить от участия в заседании Комиссии. Самоотвод рассматривается остальным составом Комиссии, результат рассмотрения оформляется в решении заседания Комиссии с указанием причины удовлетворения или отказа в удовлетворении заявления о самоотводе.
6.7. Решения, принятые Комиссией, подлежат подписанию всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района № 232 29.09.2023

Об утверждении Порядка осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью администратором доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установленными обязательствами по сокращению задолженности, администрируемой органом местного самоуправления Клязьминского сельского поселения Ковровского района, и принятию своевременных мер по ее взысканию, руководствуясь Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью администратором доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района, согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

Н.Б. Молодцова

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от №

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ С ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - администратор доходов) при осуществлении претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
- 1) деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;
 - 2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - 3) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;
 - 4) подразделение-исполнитель - орган местного самоуправления, структурное подразделение, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;
 - 5) ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения определенной операции.

3. В целях минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности Администратор доходов осуществляет оперативный контроль (мониторинг) за состоянием просроченной задолженности, инвентаризацию просроченной задолженности.

4. Инвентаризация просроченной дебиторской задолженности проводится администратором доходов ежеквартально в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

5. При наличии объективных обстоятельств, на основании коллегиального решения уполномоченной комиссии, должнику может быть предоставлена рассрочка по уплате просроченной дебиторской задолженности.

6. Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:

- 1) претензионный (досудебный) этап;
- 2) исковой (судебный) этап;
- 3) принудительное исполнение судебного акта.

7. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет начальник финансового отдела администрации Клязьминского сельского поселения.

II. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЫ

8. Ответственное лицо не позднее 10 рабочих дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

9. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности. В случае если направленные претензии не предусмотрены условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке. Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

10. Претензия направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре, и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Претензия и прилагаемые к ней документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления претензии.

11. Претензия должна содержать следующие данные:
- 1) дату и место ее составления;
 - 2) наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;
 - 3) реквизиты договора, на основании которого возникло требование;
 - 4) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;
 - 5) обоснование, расчет и сумму претензии по каждому требованию;
 - 6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;
 - 7) срок исполнения требования, изложенного в претензии;
 - 8) Ф.И.О. и должность лица, подготовившего претензию;
 - 9) Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

III. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ИСКОВОЙ РАБОТЫ

12. В случае если должник не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

13. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствия ответа на претензию в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления. Перечень документов для подготовки иска:

- 1) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
- 2) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
- 3) копии направленных должнику претензий.
14. Подана в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.
15. Ответственное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

IV. РАБОТА ПО СВОЕВРЕМЕННОМУ ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ

16. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

17. В случае значительной суммы задолженности и наличия информации о принадлежащих должнику объектах недвижимости, ответственное лицо инициирует рассмотрение вопроса о принятии обеспечительных мер в целях исполнения судебного акта и наложения запрета должнику на проведение отчуждения недвижимого имущества.

18. Ответственное лицо ведет учет исполнительных документов, осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства и контроль за их исполнением, проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделением служб судебных приставов.

19. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

V. ОТЧЕТНОСТЬ О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ

20. Администраторы доходов бюджета ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в уполномоченный орган Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - уполномоченный орган) отчет о проведённой претензионной и исковой работы (Приложения 1 и 2), а также ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, оперативную информацию о состоянии и взыскании задолженности по установленной форме.

21. Уполномоченный орган ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляет Главе администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района отчет о проведении работы по сокращению просроченной

дебиторской задолженности и принятию своевременных мер главными администраторами доходов по ее взысканию.

Отчет о проведённой претензионной и исковой работе Клязьминского сельского поселения Ковровского района по состоянию на _____ года в разрезе должников

N п/п	Наименование должника	ИНН	КБК	Просроченная дебиторская задолженность, руб.	Дата возникновения задолженности	Претензия			Исковое заявление									В работе на конец периода, руб.
						привлечения претензии	предъявлено, руб.	оплачено, руб.	дата направления в суд	предъявлено, руб.	не удовлетворено, руб.	оплачено добровольно, руб.	прекратили взыскание, руб.	дата направления исполнительного документа	взыскано ФССП, руб.	возвращено ФССП, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1																		
2																		
3																		

Исполнитель: _____ тел. _____

Отчет о проведённой претензионной и исковой работе Клязьминского сельского поселения Ковровского района по состоянию на _____ года в разрезе видов задолженности

Главный администратор (администратор) доходов бюджета, наименьшие задолженности	Установлен временной период с момента возникновения задолженности для направления претензии	Установлен временной период с момента неисполнения обязательств для направления документов для подготовки иска	Установлен срок, в течение которого готовится исковое заявление в суд	Определен срок для направления документов в ССП для возбуждения исполнительного производства	СПРАВОЧНО:												
					по НПА	количество случаев наличия оснований для направления претензии	количество претензий, направленных в пределах установленного срока	по НПА	количество случаев наличия оснований для направления документов для подготовки иска	количество матери-алов, направленных для документов для подготовки иска	по НПА	количество случаев наличия оснований для направления искового заявления в суд	Количество исковых заявлений, направленных в суд	количество исполнительных документов, поданных в подразделение ССП	количество исполнительных документов, фактически направленные в подразделение ССП	количество периодичности проведения по НПА	количество фактически проведенных обязательных инвентаризаций ПДЗ

Исполнитель: _____ тел. _____

ПРОЕКТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

№ _____

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Клязьминского сельского поселения Ковровского района

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. N 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Клязьминского сельского поселения Ковровского района, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

Н.Б. Молодцова

Приложение к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от №

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Клязьминского сельского поселения Ковровского района

1. Настоящий Порядок определяет правила и условия принятия администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района являющейся администратором доходов бюджета Клязьминского сельского поселения (далее - администратор доходов бюджета), решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения.

2. Основаниями для принятия администратором доходов бюджета решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения (далее соответственно - Решение, бюджет) являются:

- а) смерть физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- б) признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- в) признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;
- г) ликвидация организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- д) применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- е) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:
 - размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;
 - судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
 - исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из Единого государственного реестра юридических лиц и наличие ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недеятельности задолженности по платежам в бюджет, ранее признанной безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Наряду с основаниями, предусмотренными настоящим пунктом, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

3. В целях подготовки и принятия Решения администратор доходов бюджета создает постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия).

4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Клязьминского сельского поселения. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

5. Комиссия проводит заседания по мере выявления задолженности, подлежащей списанию, и поступления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, но не реже одного раза в год.

6. По результатам рассмотрения документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию и подлежащей списанию с бюджетного учета администратора доходов бюджета;
 - б) не признавать задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию.
7. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию.
8. Комиссия вправе принять решение о восстановлении в бюджетном учете администратора доходов бюджета задолженности по платежам в бюджет, признанной ранее безнадежной к взысканию.
9. Проект Решения подготавливается Комиссией, исходя из оснований, предусмо-

тренных пунктом 2 настоящего Порядка, которые подтверждаются следующими документами:

- а) выписки из бюджетной отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;
- б) справки администратора доходов о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- в) документами, подтверждающими случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, в том числе:
 - документом, свидетельствующим о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающим факт объявления его умершим;
 - судебным актом о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являющегося индивидуальным предпринимателем, а также документом, содержащим сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
 - судебным актом о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;
 - документом, содержащим сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;
 - документом, содержащим сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
 - актом об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебным актом, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
 - постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
 - судебным актом о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
 - постановлением о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.
10. Срок рассмотрения Комиссией документов, представленных администратором доходов бюджета, и подготовки проекта Решения не должен превышать десяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.
11. Проект Решения Комиссии оформляется актом, содержащим следующие сведения:
 - а) полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица;
 - б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика - организации (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);
 - в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
 - г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;
 - д) сумма задолженности по платежам в бюджет;
 - е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;
 - ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;
 - з) подписи членов Комиссии.
12. Оформленный Комиссией акт в течение пяти рабочих дней утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

ПРОЕКТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

№ _____

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», в целях реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности, руководствуясь Уставом Клязьминского сельского поселения Ковровского района, **постановляю:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

Н.Б. Молодцова

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от №

Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, являющейся источником формирования доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района, по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент).
2. Полномочия администратора доходов осуществляются администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - администрация) по кодам классификации доходов бюджета.
3. Настоящий регламент администрации Клязьминского сельского поселения Ков-

ровского района разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - местный бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

4. Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - администрация) полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет администрируемой администрации.

5. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство по перечислению денежных средств в бюджет Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - местный бюджет), по доходам, администрируемым администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - администрация).

6. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

7. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, администрация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, иными нормативными правовыми актами, а также Порядком осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности:

2.1.1. Финансовый отдел администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет;

за своевременным составлением первичных учетных документов в части выплат по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

2) проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверху данных по доходам местного бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам;

4) своевременно осуществляет признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списания, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района, созданной при администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

5) осуществляет мониторинг просроченной дебиторской задолженности в части выплат по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, а также осуществляет своевременное уточнение невыясненных поступлений в местный бюджет;

6) проводит иные мероприятия, в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.1.2. Заместитель главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления и своевременным начислением неустойки (штрафов, пеней);

2) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет: наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

3) осуществляет контроль за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) проводит иные мероприятия, в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.1.3. Контрактный управляющий администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района:

1) проводит мониторинг просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта);

2) осуществляет контроль за полнотой и своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по муниципальным контрактам (договорам), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете;

3) осуществляет контроль за правильностью исчисления и своевременным начислением неустойки (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам);

4) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников по муниципальным контрактам (договорам) на предмет: наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

5) осуществляет контроль за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных по муниципальным контрактам (договорам), законодательством Российской Федерации;

6) проводит иные мероприятия, в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4. направление в уполномоченный орган по предоставлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

5. уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

6. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

7. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в претензии (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

8. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части выплат физическим лицам, юридическим лицам, кроме нарушения должником условий договора (муниципального контракта), структурные подразделения администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района в срок не позднее 30 календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности осуществляют подготовку материала для выполнения претензионно-исковой работы и для подготовки требования (претензии) для выполнения претензионно-исковой работы.

9. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта), контрактный управляющий администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района в срок не позднее 30 календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности подготавливает требования (претензии) для выполнения претензионно-исковой работы.

10. Контрактный управляющий, при наличии необходимых материалов для выполнения претензионно-исковой работы (копия договора, муниципального контракта, согла-

шения, акты о нарушении обязательства и иные документы) в зависимости от состава дебиторской задолженности в тридцатидневный срок осуществляет подготовку требования (претензии) и направляет его должнику с приложением расчета задолженности.

11. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника одним из следующих способов:

по почте заказным письмом с уведомлением; по электронной почте с использованием опции «уведомление о получении» и (или) «прочтении» электронного сообщения;

путем направления требования (претензии) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа-основания;

3) правовые основания для предъявления требования (претензии);

4) период просрочки;

5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

6) сумма штрафных санкций (при их наличии);

7) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

9) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается главой Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

13. При добровольном исполнении должником обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается, о чем служебным письмом уведомляется Отдел экономики и финансов администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

14. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока контрактный управляющий в зависимости от состава дебиторской задолженности подготавливает документы для подачи искового заявления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности, соответствующим критериям для отнесения ее к категории безнадежной к взысканию, Отдел экономики и финансов администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет списание с бюджетного учета в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Клязьминского сельского поселения Ковровского района, администратором которых является администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района».

4. Осуществление мероприятий по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

1. В течение 30 дней со дня поступления исполнительного документа в администрацию Клязьминского сельского поселения Ковровского района контрактный управляющий направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, контрактный управляющий осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

3. Направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

1) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

2) об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

3) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

4) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

5) об изменении состояния счета/счетов должника, имущества и прав имущественного характера должника на дату запроса.

4. Осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

5. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5. Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

1) Финансовый отдел администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделом 2 пунктом 2.1.1. Регламента, мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов.

2) Контрактный управляющий и должностные лица администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района на которые являются ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2 пунктом 2.1.2 и 2.1.3 Регламента, по муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд администрации.

При этом направление документов и размещение информации осуществляется с учетом требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Порядка ведения в единой информационной системе в сфере закупок реестра контрактов, заключенных заказчиками.

6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями

При выявлении дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним финансовый отдел администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района и контрактный управляющий, ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе администрации.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в отдел экономики и финансов администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района для своевременного начисления задолженности.

В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе администрации.

Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается в финансовый отдел администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов и взаимодействие специалистами администрации осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

29.09.2023 № 20/27

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 08.12.2021 № 21/42 «Об утверждении ключевых, индикативных показателей и перечня индикаторов риска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Уставом Клязьминского сельского поселения от 05.06.2008 № 4/13, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения решил:

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 08.12.2021 № 21/42 «Об утверждении ключевых, индикативных показателей и перечня индикаторов риска», изложив приложение № 2 в новой редакции.

Глава Клязьминского сельского поселения Е.А. Овсянкин

Приложение 1 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.09.2023 № 20/27

Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения.

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения.

Table with 2 columns: Ключевые показатели, Целевые значения (%). Rows include indicators for violations of obligations and complaints about actions.

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения:

- 1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган -2;
2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий -2;
3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия -1;
4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований -1;
5) количество устраненных нарушений обязательных требований -1;
6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия -0;
7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований -1.

Приложение 2 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 29.09.2023 № 20/27

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Клязьминском сельском поселении.

Table with 2 columns: Нарушение, Индикатор. Contains detailed descriptions of various violations and their indicators.

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район П О С Т А Н О В Л Е Н И Е Администрации поселка Мелехово

26.09.2023 № 142

О внесении изменений в постановление администрации поселка Мелехово от 24.01.2022 № 11 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения поселка Мелехово Ковровского района «Мелеховское»

В соответствии с распоряжением Правительства Владимирской области от 28 августа 2023 г. № 657-р «О повышении оплаты труда» постановляю:

1.Внести в постановление администрации поселения Мелехово от 24.01.2022 № 11 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения поселка Мелехово Ковровского района «Мелеховское» следующие изменения:

- пункт 2.2. части 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов):

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих второго уровня»: - размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4060,00 рублей

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих третьего уровня»: - размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5009,00 рубля

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих четвертого уровня»: - размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9304,00 рублей

2.2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих первого уровня»: - размер базовой платы зарработной платы – 3579,00 рублей

2.2.5. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих второго уровня»: - размер базовой заработной платы – 3579,00 рублей

2.2.6. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих третьего уровня»: - размер базовой заработной платы – 3579,00 рублей

2.2.7. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих четвертого уровня»: - размер базовой заработной платы – 3579,00 рублей

Table with 3 columns: Квалификационный уровень, Коэффициент в зависимости от занимаемой должности, Должности, отнесенные к квалификационным уровням. Rows for 2nd, 3rd, 4th, and 5th levels.

2.2.8. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих пятого уровня»: - размер базовой заработной платы – 3579,00 рублей

2.2.9. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих шестого уровня»: - размер базовой заработной платы – 3579,00 рублей

2.2.10. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих седьмого уровня»: - размер базовой заработной платы – 3579,00 рублей

Table with 3 columns: Квалификационный уровень, Коэффициент в зависимости от занимаемой должности, Должности, отнесенные к квалификационным уровням. Row for 3rd level.

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 25.09.2015 № 12/40 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих поселка Мелехово»»

На основании части 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 13.09.2023 № 246 «Об увеличении (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Владимирской области», пунктом 3 статьи 2 Закона Владимирской области от 03.09.2007г. № 96-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области», Постановлением администрации поселка Мелехово от 21.09.2023 № 138 «О повышении окладов денежного содержания муниципальных служащих администрации поселка Мелехово Ковровского района» Совет народных депутатов поселка Мелехово решил:

- 1. Внести изменения в Положении «Об оплате труда муниципальных служащих поселка Мелехово», утвержденное решением Совета народных депутатов поселка Мелехово от 25.09.2015 № 12/40 следующего содержания: 1.1 в части 4-1 статьи 4 таблицы размеров ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих изложить в редакции:

«ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 октября 2023 года.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.09.2023

№ 12/24

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Рассмотрев представление главы поселка Мелехово Ковровского района о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования поселок Мелехово, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района, решил:

Внести в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.12.2022 года № 17/33 «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», следующие изменения и дополнения:

- 1. Утвердить бюджет муниципального образования поселок Мелехово на 2023 год по доходам в сумме 73787,762 тыс. рублей и расходам в сумме 84330,204 тыс. рублей.
2. Прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2023 год равен 10 542,442 тыс.рублей.
3. Приложение №№ 2,4,6,8,10,12 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1-6 к настоящему решению.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента его опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б.Сутягин

Приложение №1 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.09.2023 № 12/24

Поступление доходов в бюджет муниципального образования поселок Мелехово в 2023 году

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов, 2023 год Сумма (тыс. руб.)

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, План на 2023 год

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.09.2023 № 12/24

Объем безвозмездных поступлений в бюджет поселка Мелехово на 2023 год тыс. рублей

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, План на 2023 год

Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.09.2023 № 12/24

Ведомственная структура расходов бюджета поселка Мелехово на 2023 год (тыс.рублей)

Table with 7 columns: Наименование, Вед, Рз, ПР, ЦСР, ВР, Сумма

Table with 7 columns: Наименование, Вед, Рз, ПР, ЦСР, ВР, Сумма

Приложение 4 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.09.2023 № 12/24

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

Table with 7 columns: Наименование, Рз, ПР, ЦСР, ВР, План на 2023 год

Table with columns: Description, Code, Amount, etc. Includes items like 'Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселения Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»'.

Table with columns: Description, Code, Amount, etc. Includes items like 'Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечение мероприятий по противодействию терроризму и экстремизма на территории поселения Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселения Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»'.

Приложение № 5 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.09.2023 №12/24

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

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, Рз, ПР, Сумма. Includes 'Итого' 84330,204 and 'Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»' 28068,049.

Источники финансирования дефицита бюджета поселка Мелехово на 2023 год

Table with columns: Наименование показателя, Сумма. Shows 'ИТОГО' 10542,442.

Пояснительная записка к уточнению бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2023 год

Table with columns: Доходы, Расходы. Shows 'Доходы +3199,936' and 'Расходы +6068,872'.

Table with columns: Description, Code, Amount, etc. Includes items like 'Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти'.

Приложение №6 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 26.09.2023 №12/24

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

02.10.2023

№ 409

Об утверждении тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 11 «Солнышко» Ковровского района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Ковровского района от 24.01.2014 № 67 «Об утверждении Положения об оказании платных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями Ковровского района» постановляю: 1. Утвердить тарифы на дополнительные платные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 11 «Солнышко» Ковровского района: - «хореография» - 800 рублей в месяц согласно приложению № 1; - мультстудия «Кадрики» - 800 рублей в месяц согласно приложению № 2; - «Робототехника» - 1000 рублей в месяц согласно приложению № 3.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение № 1 к постановлению администрации Ковровского района от 02.10.2023 № 409

Расчёт стоимости дополнительной платной образовательной услуги, оказываемой муниципальным бюджетным образовательным учреждением МБДОУ д/с № 11 «Солнышко».

Table with columns: № п/п, Статьи расходов, Код по ЗК, Сумма расходов в месяц (рублей). Includes 'Хореография' - Охват - 10 детей в месяц, 4 занятия в месяц.

Приложение № 2 к постановлению администрации Ковровского района от 02.10.2023 № 409

Расчёт стоимости дополнительной платной образовательной услуги, оказываемой муниципальным бюджетным образовательным учреждением МБДОУ д/с № 11 «Солнышко».

Table with columns: № п/п, Статьи расходов, Код по ЗК, Сумма расходов в месяц (рублей). Includes 'Мультстудия «Кадрики»' - Охват - 10 детей в месяц, 4 занятия в месяц.

Приложение № 3 к постановлению администрации Ковровского района от 02.10.2023 № 409

Расчёт стоимости дополнительной платной образовательной услуги, оказываемой муниципальным бюджетным образовательным учреждением МБДОУ д/с № 11 «Солнышко».

Table with columns: № п/п, Статьи расходов, Код по ЗК, Сумма расходов в месяц (рублей). Includes 'Робототехника' - Охват - 10 человек в месяц, 4 занятия в месяц.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

02.10.2023

№ 411

Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями Ковровского района

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения открытости и общедоступности информации по предоставлению (исполнению) муниципальных услуг (функций) населению муниципального образования Ковровского район и на основании Устава Ковровского района постановляю: 1. Утвердить перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями Ковровского района (приложение 1). 2. Постановление № 38 от 17.01.2012 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями Ковровского района» с последующими изменениями признать утратившим силу. 3. Руководителям структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений Ковровского района своевременно предоставлять в управление экономики, имущественных и земельных отношений копии соответствующих нормативно-правовых актов об утверждении регламентов муниципальных услуг и все изменения, внесенные в данные норматив-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

29.09.2023

№ 407

О начале отопительного периода 2023-2024 гг. в Ковровском районе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», в целях обеспечения нормативного температурного режима внутри помещений и учитывая дальнейшее понижение среднесуточной температуры наружного воздуха постановляю: 1. Установить начало отопительного периода 2023-2024гг. в Ковровском районе с 01.10.2023. 2. Заместителю главы, начальнику управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района взять под личный контроль выполнение организационных и технических мероприятий по обеспечению бесперебойного теплоснабжения жилищного фонда и объектов социальной сферы. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

но-правовые акты по услугам, предоставляемым соответствующим структурным подразделением администрации, муниципальным учреждением, для последующего размещения в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Ковровского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

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

6. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение от № п/п Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Ковровского района

Table with 4 columns: № п/п, Наименование муниципальной услуги (функции), Административный регламент предоставления услуги (исполнения функции), Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу (осуществляющего функцию).

Table with 4 columns: № п/п, Наименование муниципальной услуги (функции), Административный регламент предоставления услуги (исполнения функции), Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу (осуществляющего функцию).

Table with 4 columns: № п/п, Наименование муниципальной услуги (функции), Административный регламент предоставления услуги (исполнения функции), Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу (осуществляющего функцию).

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2023 года № 131

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, постановляю:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением Административного регламента возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, начальника финансового отдела.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района А.Н. Сипач

5.5 данного раздела Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

Приложение № 1 к Административному регламенту

Примерная форма заявления Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от (Ф.И.О. полностью, наименование юридического лица)

Паспорт: (для физических лиц)

сведения о регистрации в ЕГРЮЛ, ИНН/ОГРН (для юридических лиц)

Почтовый адрес: Телефон: Адрес электронной почты Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка в целях (предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с подпунктами 1-3, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

- 1. Кадастровый номер земельного участка
2. Адресные ориентиры земель или земельного участка
3. Площадь участка
4. Предполагаемый срок использования земель или земельного участка

5. Иные сведения (документы):

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):
[] почтой;
[] лично.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представленных мною документах.

Заявитель: (Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя (подпись) юридического или физического лица) « » 20__ года

Приложение № 2 к Административному регламенту

Примерная форма заявления Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области от (Ф.И.О. полностью, наименование юридического лица)

для граждан - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; ИНН СНИЛС

для юридических лиц – наименование, место нахождения заявителя, ОГРН, ИНН/КПП

ЗАЯВЛЕНИЕ о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка для размещения (наименование планируемого к размещению объекта, вид которого определен постановлением Правительства Российской Федерации N 1300)

- 1. Кадастровый номер земельного участка
2. Адресные ориентиры земель или земельного участка
3. Площадь участка
4. Предполагаемый срок использования земель или земельного участка

5. Иные сведения (документы):

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):
[] почтой;
[] лично.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представленных мною документах.

Заявитель: (Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя (подпись) юридического или физического лица) « » 20__ года

Приложение № 3 к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Кому: ИИН: Представитель: Контактные данные представителя: Тел.: Эл.почта:

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги № от

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Table with 2 columns: Должность уполномоченного лица органа местного самоуправления, (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному регламенту

ФОРМА

В администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от (фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя - для физического лица) (наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя - для юридического лица)

(контактный телефон, факс, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата решения

Прошу выдать дубликат разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута " " 20 №, выданного (наименование органа, по объекту выдавшего решение) (наименование объекта) в связи с (указываются причины выдачи дубликата)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выдать лично в администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, выдать лично в МФЦ, направить почтовым отправление или в электронном виде)

Приложение: (перечень документов, прилагаемых к заявлению) (фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись) наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц) " " г.

Приложение № 5 к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении запроса без рассмотрения

В администрацию муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от (для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) Адрес заявителя: (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица) Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

Прошу оставить без рассмотрения заявление по причине (подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) (Печать – при наличии) « » 20__ г.

Приложение № 6 к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в (наименование подтверждающего документа, в котором допущена техническая ошибка) от №, ранее выданном (наименование) а именно: (указывается часть сведений, в которых допущена техническая ошибка) заменить на: (указываются корректные сведения)

Документы, подтверждающие наличие технической ошибки: 1. ; 2. ; 3. ;

Настоящим подтверждаем достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Настоящим подтверждаем согласие на размещение данного заявления и прилагаемых.

Контактное лицо: Ф.И.О., номер контактного телефона; адрес электронной почты. Настоящим подтверждаем, что в ранее представленные документы изменения и дополнения не вносились. Дополнительная информация: К настоящему заявлению прилагаются документы на страницах.

Заявитель: (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) (подпись) (печать – при наличии) « » 20__ г.

Приложение № 7 к Административному регламенту

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Table with 7 columns: Основание для начала административной процедуры, Содержание административных действий, Срок выполнения административных действий, Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, Место выполнения административного действия/используемая информационная система, Критерии принятия решения, Результат административного действия, способ фиксации

1. Проверка документов и регистрация заявления

Table with 7 columns: Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган, Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предоставление административным регламентом, 1 рабочий день, Уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, Уполномоченный орган/ГИС, регистрация заявления и документов в Уполномоченном органе/ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

2. Получение сведений посредством СМЭВ

Table with 4 columns: Направление межведомственных запросов, в день регистрации заявления и документов, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций), направление межведомственного запроса, в том числе с использованием СМЭВ

Table with 4 columns: Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов, 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Уполномоченный орган/СМЭВ/ГИС, получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3. Рассмотрение документов и сведений

Table with 4 columns: Анализ соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, в день получения межведомственных запросов, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Уполномоченный орган/ГИС, основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, проект результата предоставления муниципальной услуги

4. Принятие решения

Table with 4 columns: Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги, 10 рабочих дней, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Уполномоченный орган/ГИС, результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным органом или иного уполномоченного им лица

5. Выдача результата

Table with 4 columns: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги, после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления услуги не включается), должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Уполномоченный орган/ГИС, внесение сведений в реестр муниципальной услуги

Table with 4 columns: Направление в многофункциональный центр предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Уполномоченный орган/ИИС МФЦ, указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги и в форме запроса через многофункциональный центр, выдача результата муниципальной услуги

Table with 4 columns: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале, в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, ГИС, результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале

Приложение № 8 к Административному регламенту

Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности РАЗРЕШЕНИЕ <2>

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Дата выдачи №

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения) разрешает (наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Кому: ИИН: Представитель: Контактные данные представителя: Тел.: Эл.почта:

Форму разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Дата выдачи №

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения) разрешает (наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности)

(цель использования земельного участка)

на землях (муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности) Местоположение (адрес места размещения объекта) Кадастровый номер земельного участка <3> Разрешение выдано на срок

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Дополнительные условия использования участка

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории <4>

Сведения об электронной подписи

<2> Выдается в случае подачи заявления о предоставлении разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных подпунктами 1-3, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации. <3> Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка. <4> Если планируется использовать земли или часть земельного участка.

Приложение № 9 к Административному регламенту

Форма разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ <5> на размещение объекта

Дата выдачи №

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения) разрешает

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты) использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности)

(цель использования земельного участка)

на землях (муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение (адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка <6> Разрешение выдано на срок

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей

39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам

Дополнительные условия использования участка

Сведения об электронной подписи

<5> Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименования решения и его содержание. <6> Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2023 года № 132

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 10.04.2023 №26 «О создании Координационного совета по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов, погашению задолженности в бюджет муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района и содействию легализации трудовых отношений»

В целях повышения результативности работы по мобилизации доходов в бюджет муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, выявления резервов увеличения доходной части бюджета, укрепления налоговой и бюджетной дисциплины, сокращения задолженности по налогам и сборам, легализации трудовых отношений в хозяйствующих субъектах поселка, руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, постановляю:

1. Внести изменение в приложение №1 к постановлению администрации городского поселения поселок Доброград Ковровского муниципального района от 10.04.2023 №26 «О создании Координационного совета по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов, погашению задолженности в бюджет муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района и содействию легализации трудовых отношений» изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

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

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

А. Н. Сипач

Приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 02.10.2023 № 132

Состав Координационного совета по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов, погашению задолженности в бюджет муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области и содействию легализации трудовых отношений

Председатель Сипач А.Н. - глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района;

Заместитель председателя Алексеева Е.А. - заместитель главы администрации, начальник финансового отдела;

Секретарь Алыштина С.Г. - консультант отдела экономики, имущественных и земельных отношений.

Члены комиссии: Хапалов С.Р. директор МКУ «УЖКХ» поселка Доброград; Лебедева Ю.И. - начальник отдела архитектуры и градостроительства; Рыбакова М.В. - начальник отдела экономики, имущественных и земельных отношений; Олейник Е.М. - начальник отдела организационно-кадровой работы;

по согласованию - руководитель обособленного подразделения УФНС России по Владимирской области в г. Коврове;

по согласованию - руководитель клиентской службы в г. Коврове отделения Социального Фонда России по Владимирской области;

по согласованию - руководитель филиала ГКУ ВО «Центр занятости населения Владимирской области» - «Ковровский».

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (первый, итоговый, сводный)*****

о поступлении и расходе средств избирательного фонда кандидата Выборы депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва

(наименование избирательной кампании) Качалов Андрей Алексеевич (наименование избирательного объединения / фамилия, имя, отчество кандидата) Одномандатный избирательный округ № 22 (наименование избирательного округа) № 40810810510009000140

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

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего; Израсходовано средств, всего.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (первый, итоговый, сводный)*****

о поступлении и расходе средств избирательного фонда избирательного объединения, кандидата Выборы депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва

(наименование избирательной кампании) Никитина Людмила Николаевна (наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата) Одномандатный избирательный округ № 22 (наименование избирательного округа) № 40810810610009000176, Дополнительный офис № 8611/0233 Владимирского отделения № 8611 ПАО Сбербанк, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Абельмана, д. 31

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес филиала ПАО Сбербанк/иной кредитной организации)

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего; Израсходовано средств, всего.

Table with 4 columns: Наименование, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания; На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий; На предвыборную агитацию через сетевые издания; На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов; На проведение агитационных публичных мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам; На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам; Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.300 - стр.10 - стр.110 - стр.180 - стр.290)

Итоговый ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (первый, итоговый, сводный)*****

о поступлении и расходе средств избирательного фонда избирательного объединения, кандидата Выборы депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва

(наименование избирательной кампании) Бутылин Денис Александрович (наименование избирательного объединения / фамилия, имя, отчество кандидата) Одномандатный избирательный округ №22 (наименование избирательного округа) №40810810110009000032

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

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего; Израсходовано средств, всего.

Итоговый ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (первый, итоговый, сводный)*****

о поступлении и расходе средств избирательного фонда избирательного объединения, кандидата Выборы депутатов Законодательного Собрания Владимирской области восьмого созыва

(наименование избирательной кампании) Карлагина Галина Александровна (наименование избирательного объединения / фамилия, имя, отчество кандидата) Одномандатный избирательный округ №22 (наименование избирательного округа) №40810810110009000252

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

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего; Израсходовано средств, всего.

Таблица 3

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета

Table with columns: Статус, Наименование муниципальной программы, Ответственный исполнитель, Расходы по годам реализации (тыс.руб.) from 2017 to 2025.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

04.10.2023 № 415

Об утверждении Положения об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Ковровского района

В соответствии с Федеральными законами от 18 ноября 1994 г. №69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 6 октября 2003 года №131 ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и в целях определения форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Ковровского района, постановляю:
1. Утвердить прилагаемое Положение об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Ковровского района.
2. Постановление администрации Ковровского района от 26.05.2014 №585 "О деятельности добровольной пожарной охраны на территории Ковровского района, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах" признать утратившим силу.
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 сайте администрации Ковровского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Ковровского района

V.B. Скороходов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 04.10.2023№415

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ФОРМ УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ НА ТЕРРИТОРИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

Положение об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Ковровского района разработано в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

I. Основные понятия.

Первичные меры пожарной безопасности - это реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.

Противопожарная пропаганда - целенаправленное информирование населения о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.

Добровольная пожарная охрана - это форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

Добровольный пожарный - это гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и тушению пожаров.

II. Первичные меры пожарной безопасности.

Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:
- реализацию полномочий по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности Ковровского района;

- разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Ковровского района и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;
- разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Ковровского района и контроль за его выполнением;
- установление особого противопожарного режима на территории Ковровского района, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;
- обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;
- организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;
- социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе, участие в борьбе с пожарами.

III. Порядок осуществления противопожарной пропаганды и обучения населения первичным мерам пожарной безопасности.

Противопожарная пропаганда и обучение населения первичным мерам пожарной безопасности по месту жительства осуществляется через:

- средства печати, памятки;
- тематические выставки;
- устную агитацию, доклады, лекции, беседы на собраниях граждан;
- средства наглядной агитации (плакаты, иллюстрации, буклеты);
- работу с организациями по пропаганде противопожарных знаний.
Обучение детей в дошкольных образовательных организациях и лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях, первичным мерам пожарной безопасности проводится по специальным программам, в том числе утвержденным в соответствии с действующим законодательством, и осуществляется путем:

- преподавания в общеобразовательных организациях предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- проведения тематических творческих конкурсов среди детей различных возрастных групп;
- проведения спортивных мероприятий по пожарно-прикладному спорту среди учащихся общеобразовательных организаций;
- проведения экскурсий в пожарно-спасательных подразделениях с демонстрацией и проведением открытого урока по основам безопасности жизнедеятельности;
- организации тематических викторин;
- организации работы по обучению мерам пожарной безопасности в летних оздоровительных лагерях;
- оформления уголков пожарной безопасности.

IV. Полномочия администрации Ковровского района по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

К полномочиям администрации Ковровского района по обеспечению первичных мер пожарной безопасности относятся:
- создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;
- включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории;
- оказание содействия органам государственной власти Владимирской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе, посредством организации и проведения собраний населения;
- установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.

V. Формы участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе, в деятельности добровольной пожарной охраны.

Формами участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального округа на работе и в быту являются: соблюдение правил пожарной безопасности, установленных Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и иными нормативными правовыми актами:
- наличие в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании) первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря;
- немедленное уведомление пожарной охраны при обнаружении пожаров;
- принятие посильных мер по спасению людей, имущества и тушению пожара до прибытия пожарной охраны;
- оказание содействия пожарной охране при тушении пожара; выполнение предписания, постановления и иных законных требований должностных лиц государственного пожарного надзора;
- предоставление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможности должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки, принадлежащих им производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений;
- осуществление дежурства совместно с органами местного самоуправления и патрулирования с первичными средствами государственного пожарного надзора период, при введении особого противопожарного режима, на пожароопасных объектах, проведении соответствующей разъяснительной работы среди населения;
- выполнение мероприятий, исключающих возможность при лесных пожарах распространения огня на здания, расположенные вблизи лесных массивов (устройстве защитных противопожарных полос, удаление сухой растительности);
- оказание помощи органам местного самоуправления в проведении противопожарной пропаганды с целью формирования общественного мнения на личную и коллективную ответственность за пожарную безопасность в изготовлении и распространении среди населения противопожарных памяток, листовок, в изготовлении и размещении плакатов, стендов, баннеров, установки пожарных щитов и укомплектованности их механизированным пожарным инструментом и инвентарем в местах общего пользования, осуществление подворных обходов с целью проведения бесед о соблюдении мер пожарной безопасности;
- чистка в зимний период от снега и льда дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и водосточникам, используемым для целей пожаротушения;
- обеспечение своевременной очистки территорий населенных пунктов в пределах противопожарных расстояний между зданиями, сооружениями и открытыми складами, а также участков, прилегающих к жилым домам, дачным и иным постройкам, от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травянистой растительности.
Формами участия граждан в добровольной пожарной охране являются:
- вступление граждан, способных по состоянию здоровья исполнять обязанности, связанные с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, на добровольной основе в индивидуальном порядке в добровольные пожарные по достижению возраста восемнадцати лет;
- участие в установленном порядке в деятельности общественных объединений добровольной пожарной охраны;
- участие в деятельности добровольной пожарной охраны в форме безвозмездного труда как путем личного участия в деятельности существующих общественных объединений добровольной пожарной охраны, так и путем объединения с целью создания общественного объединения добровольной пожарной охраны.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2023 № 136

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, рас-

Приложение к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

СВЕДЕНИЯ о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

Table with columns: № п/п, Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются, Вид объектов, Вид собственности, Вид объекта, Страна расположения, Вид объекта, Страна расположения, Декларированный годовой доход (руб.), Сведения об источниках получения средств.

<?> 1 Сведения указываются, если общая сумма совершенных сделок (сумма совершенной сделки) превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

ходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Опубликовать настоящее постановление в Официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и разместить в информационно-коммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района

A.Н. Сипач

Приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района от 03.10.2023 № 136

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования устанавливает обязанности уполномоченных лиц и (или) служб администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района (далее – муниципальный служащий), а также сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), перечень которых утверждён постановлением администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), также по предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.
2. В сети Интернет размещаются и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации следующие сведения:
а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;
б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.
3. В размещаемых в сети Интернет и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях запрещается указывать:
а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах, расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;
в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.
4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются в сети Интернет и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
Заполнение формы осуществляется уполномоченными лицами и (или) службами администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района, ответственными за кадровое делопроизводство, на основании сведений, представленных муниципальными служащими.
5. Размещение в сети Интернет сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается уполномоченными лицами и (или) службами администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района.
6. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их представления.
7. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
8. Уполномоченные лица и (или) службы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района:
а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийских средств массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;
б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийских средств массовой информации обеспечивают предоставление им сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют в сети Интернет.
9. Уполномоченные лица и (или) службы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Доброград Ковровского муниципального района несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Премияльные выплаты по итогам работы производятся на основании приказа руководителя учреждения. Размер премияльной выплаты по итогам работы не может превышать 100% ежемесячного денежного содержания работника.
Премирование работников учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий производится одновременно на основании приказа руководителя учреждения.
5) Надбавка за классность водителям в размерах:
а) 1 класс - 25%;
б) 2 класс - 10%.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для работников учреждения с учетом показателей, определяемых настоящим Положением, по согласованию с главой муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

Часть IV. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается распоряжением главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.
4.2. На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты, установленные пунктом II, III, V настоящего Положения, в пределах средств фонда оплаты труда.
4.3. Премирование руководителя учреждения производится на основании распоряжения муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

Часть V. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления в пределах средств фонда оплаты труда.
5.2. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.
5.3. Материальная помощь выплачивается, как правило, до начала очередного отпуска, но может быть по просьбе работника выплачена по частям или в иные сроки.
5.4. Работники, которые не отработали полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.
5.5. Работодатель также выплачивает работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Часть VI. ОТПУСКА

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением должности и среднего заработка.
6.2. Работникам, учреждения, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год выслуги, но не более 12 календарных дней.

Часть VII. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в расчете на штатную численность работников.
7.2. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения формируется в размере 70 окладов.

Приложение к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» поселка Доброград

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
4 квалификационный уровень	1,87	Ведущий специалист
5 квалификационный уровень	2,07	Главный инженер, главный бухгалтер, главный специалист, главный специалист-юрист, главный экономист, главный специалист по закупкам
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	1,33	Директор
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1	Уборщик служебных помещений
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	1	Водитель
4 квалификационный уровень	1,11	Водитель

**Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ**

29.09.2023

№20/28

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.04.2017 № 3/8 «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих Клязьминского сельского поселения»»

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 13.09.2023 № 246 «Об увеличении (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Владимирской области», пунктом 3 статьи 2 Закона Владимирской области от 03.09.2007 № 96-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области», постановлением администрации Клязьминского сельского поселения от 22.09.2023 № 225 «О повышении окладов денежного содержания муниципальных служащих администрации Клязьминского сельского поселения» Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил:**

1. Внести изменения в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Клязьминского сельского поселения», утвержденное решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 11.04.2017 № 3/8» следующего содержания:

-1.1 в пункте 4.1. таблицу размеров ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих изложить в следующей редакции:

ТАБЛИЦА РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки (руб. в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	8356
Действительный муниципальный советник 2 класса	6808
Действительный муниципальный советник 3 класса	6190
Муниципальный советник 1 класса	4024
Муниципальный советник 2 класса	3714
Муниципальный советник 3 класса	3560
Советник муниципальной службы 1 класса	3404
Советник муниципальной службы 2 класса	3249
Советник муниципальной службы 3 класса	3095
Референт муниципальной службы 1 класса	2940
Референт муниципальной службы 2 класса	2631
Референт муниципальной службы 3 класса	2476
Секретарь муниципальной службы 1 класса	2322
Секретарь муниципальной службы 2 класса	2012
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1702

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2023 года.

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

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

4 октября 2023 года

№ 76

О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области

В целях реализации положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил:**

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 25.05.2023 № 34:

- 1.1. Изложить карту градостроительного зонирования в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
 - 1.2. Изложить карту зон с особыми условиями использования территории в редакции согласно Приложению №2 к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов
муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

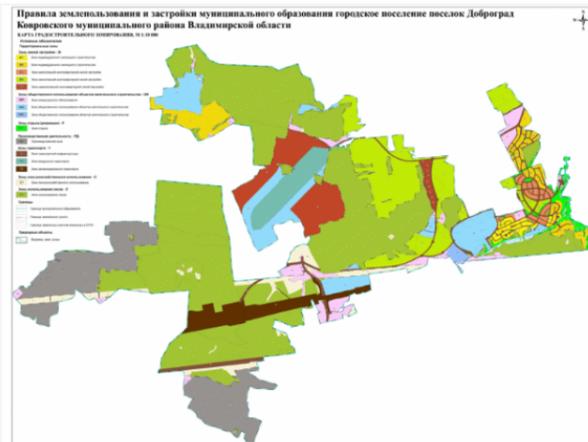
М.А. Зуйков

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

Приложение № 1 к решению
Совета народных депутатов муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района
от 04.10.2023 № 76

«Приложение № 1 к Правилам
землепользования и застройки муниципального
образования городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района Владимирской области



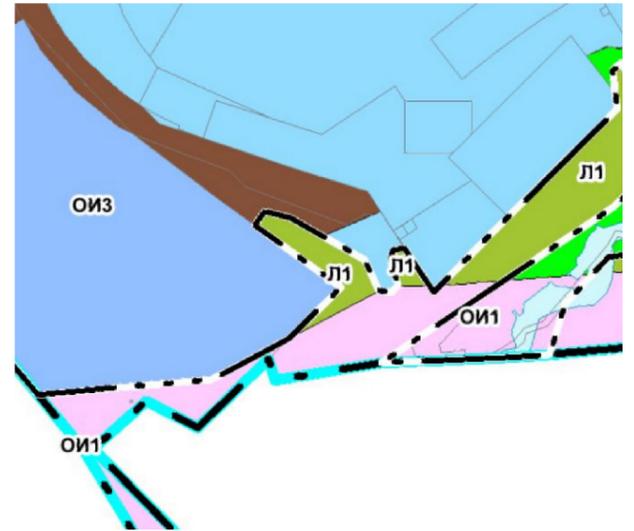
До внесения изменений в территориальную зону Ж1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района



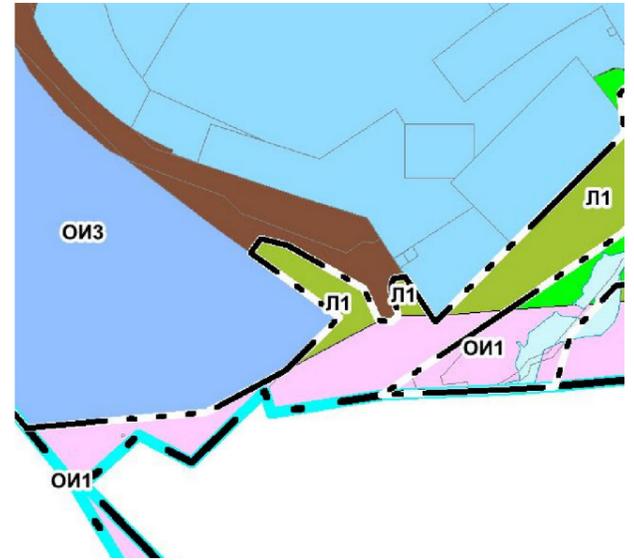
После внесения изменений в территориальную зону Ж1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района



До внесения изменений в территориальную зону Т1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района



После внесения изменений в территориальную зону Т1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (включение в границы территориальной зоны земельного участка с кадастровым номером 33:07:000317:2285)



До внесения изменений в территориальную зону ОИ2 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района



После внесения изменений в территориальную зону ОИ2 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (включение в границы территориальной зоны земельного участка с кадастровым номером 33:07:000324:548)



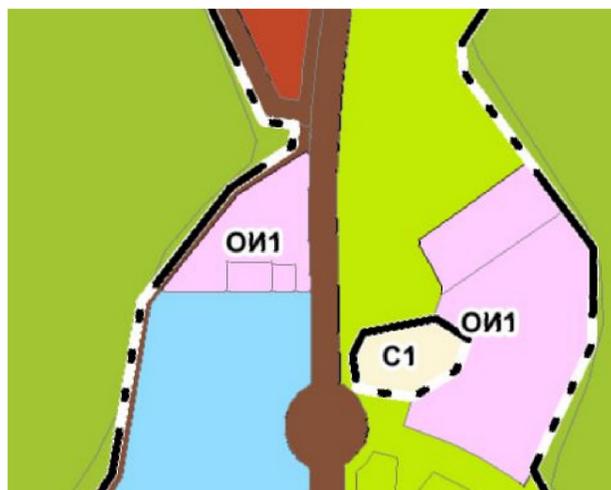
До внесения изменений в территориальную зону Р1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района



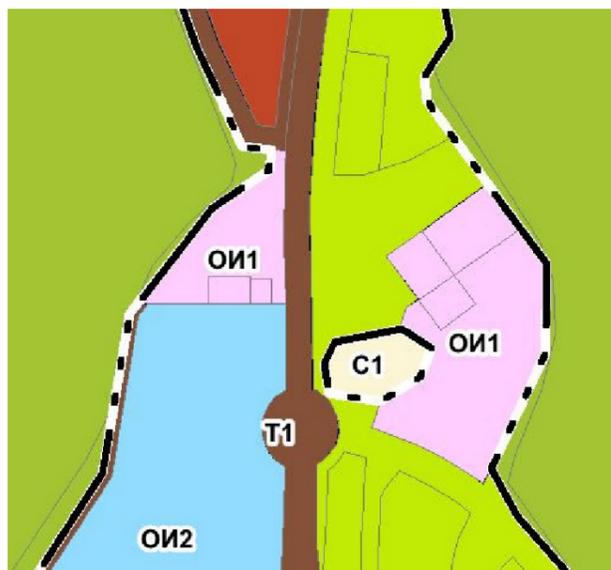
После внесения изменений в территориальную зону Р1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района



До внесения изменений в территориальную зону ОИ1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

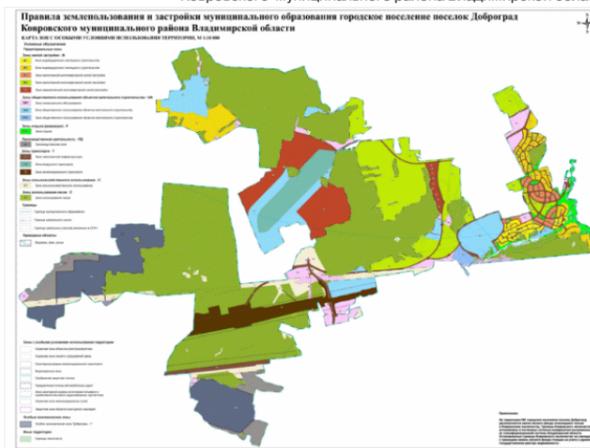


После внесения изменений в территориальную зону ОИ1 карты градостроительного зонирования территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района



Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 04.10.2023 № 76

«Приложение № 2 к Правилам землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области



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

4 октября 2023 года

№ 77

О принятии недвижимого имущества в собственность муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 20.02.2023 № 8, руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, **решил:**

1. Принять в муниципальную собственность муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области недвижимое имущество - земельный участок:

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местонахождение) имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1.	Земельный участок	Российская Федерация, Владимирская область, район Ковровский, поселение городское поселение поселок Доброград, поселок Доброград	кадастровый номер: 33:07:000324:1231, категория земель: Земли населенных пунктов, разрешенное использование: под строительство дороги (входная группа), общая площадь: 3045 кв. м.

2. Поручить администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района обеспечить выполнение мероприятий по оформлению земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения, в муниципальную собственность муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.

3. Поручить администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района после государственной регистрации права муниципальной собственности, включить в состав казны муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области недвижимое имущество, указанное в пункте 1 настоящего решения.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов
муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

М.А. Зуйков

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

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

4 октября 2023 года

№ 78

О внесении изменений в Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 44 «Об утверждении положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Распоряжением Правительства Владимирской области от 18.05.2023 № 399-р «О повышении оплаты труда», Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил:**

1. Внести в Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 26.12.2022 № 44 «Об утверждении положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В пределах выделенных средств на оплату труда выборному должностному лицу, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех ежемесячных денежных вознаграждений.»

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета народных депутатов
муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

М.А. Зуйков

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

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

4 октября 2023 года

№ 79

О денежном содержании Главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитывая положения пункта 3 распоряжения правительства Владимирской области от 28.08.2023 № 657-р «О повышении оплаты труда», Положением об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил:**

1. Назначить денежное содержание Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, состоящее из:

1.1. Ежемесячного денежного вознаграждения в размере 24 593 рублей.

1.2. Ежемесячного денежного поощрения в размере 4,5 ежемесячного денежного вознаграждения.

1.3. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

1.4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех ежемесячных денежных вознаграждений.

2. Установить, что иные дополнительные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, устанавливаются Главе муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района по представлению председателя Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

3. Установить, что денежное содержание Главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, установленное настоящим решением, подлежит индексации при повышении окладов муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.

4. Отменить решение Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 22.09.2023 № 73 «О денежном содержании главы муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района».

5. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета народных депутатов
муниципального образования городское
поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

М.А. Зуйков

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы Малыгинского сельского поселения Ковровского района

29.09.2023

№ 2

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение и на основании решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 05.12.2005 № 1/2 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Малыгинском сельском поселении» **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» (далее - публичные слушания) на 9 ноября 2023 года.

2. Публичные слушания провести в 9 часов 00 минут по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а.

3. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а, в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района. WWW.AKRVO.RU

5. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» представляются в Совет народных депутатов и администрацию Малыгинского сельского поселения по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а, в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час.

6. В срок до 07.10.2023 года опубликовать настоящее постановление вместе с проектом решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» в средствах массовой информации, результаты публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

Глава Малыгинского сельского поселения

А.Н. Самохвалов

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области

ПРОЕКТ

№

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области

В целях приведения Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области в соответствие с действующим федеральным законодательством Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **решил:**

1. Внести в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, принятый решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 02.06.2008 № 7/12 (в редакции решений Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 10.07.2009 № 10/21, от 12.05.2010 № 5/14, 18.10.2010 № 14/27, от 12.12.2011 № 17/31, от 08.11.2012 № 13/22, от 22.10.2013 № 14/33, от 10.01.2014 № 1/1, от 24.03.2014 № 3/9, от 16.06.2014 № 16/15, от 16.01.2015 № 1/1, 26.02.2015 № 4/11, от 21.08.2015 № 11/27, 18.04.2016 № 3/7, 09.12.2016 № 10/30, 07.04.2017 № 3/9, 07.12.2017 № 12/43, 18.05.2018 № 4, 11.01.2019 № 1, 26.03.2019 № 2, 17.12.2019 № 40, 23.06.2021 № 12), следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 13 части 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«13) утверждение правил благоустройства территории Малыгинского сельского поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг; организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;»
1.2.Статья 5.2. изложить в следующей редакции:
«Статья 5.2. Муниципальный контроль.

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области.

2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.

3. Муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах Малыгинского сельского поселения объектов соответствующего вида контроля.»
1.3. В статье 13.1:

1.3.1. часть 7 дополнить пунктом 7 следующего содержания:
«7) обнародование инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его обнародовании.»;

1.3.2. дополнить частью 8.1. следующего содержания:
«8.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

1.4. Пункт 4 части 6 статьи 13.2 дополнить текстом следующего содержания:
« вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.»
1.5. Дополнить статьей 13.3 следующего содержания:
«Статья 13.3 Инициативные проекты.

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Малыгинского сельского поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрации Малыгинского сельского поселения может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения. Право выступить инициатором проекта в соответствии с решением Совета народных депутатов может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории сельского поселения.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:
1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Малыгинского сельского поселения или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию сельского поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения;

9) иные сведения, решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию поселения подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию поселения прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями сельского поселения или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию поселения подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Малыгинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию поселения и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию поселения своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанная информация размещается на официальном сайте Ковровского района. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация сельского поселения по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения (внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация Малыгинского сельского поселения принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Малыгинского сельского поселения необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета сельского поселения в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно разработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Владимирской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Владимирской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация поселения организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией поселения. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Совета народных депутатов. Инициатором проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории сельского поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией сельского поселения, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отчет администрации сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанная информация размещается на официальном сайте Ковровского района. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»

1.6. В статье 15:
1.6.1. часть 1 изложить в следующей редакции:
«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Малыгинского сельского поселения могут проводиться собрания граждан.»;

1.6.2. часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:
«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется Советом народных депутатов Малыгинского сельского поселения.»;

1.7. В статье 17:
1.7.1. часть 2 дополнить текстом следующего содержания:
«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

1.7.2. часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) жителей сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

1.8. Пункт 7 части 7 статьи 24 изложить в следующей редакции:
«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

1.9. пункт 8 части 1 статьи 28 изложить в следующей редакции:
«8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

1.10. в статье 30:
1.10.1. часть 5 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4) обязан сообщить в письменной форме главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

1.10.2. пункт 9 части 8 изложить в следующей редакции:
«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

1.11. пункт 17 части 2 статьи 39.1 считать утратившим силу;

1.12. пункт 18 части 2 статьи 39.1 считать пунктом 17 соответственно;

1.13. дополнить статьей 50.2 следующего содержания:
«Статья 50.2. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов.

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 13.2. настоящего Устава, являются предусмотренные решением о бюджете сельского поселения бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Владимирской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств Малыгинского сельского поселения.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет сельского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Малыгинского сельского поселения А.Н.Самохвалов

ПРОЕКТ

Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района

РЕШЕНИЕ

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района

В целях приведения Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района, принятый решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района от 02.06.2008 № 7/12 (в редакции решений Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 10.07.2009 № 10/21, от 12.05.2010 № 5/14, 18.10.2010 № 14/27, от 12.12.2011 № 17/31, от 08.11.2012 № 13/22, от 22.10.2013 № 14/33, от 10.01.2014 № 1/1, от 24.03.2014 № 3/9, от 16.06.2014 № 6/15, от 16.01.2015 № 1/1, 26.02.2015 № 4/11, от 21.08.2015 № 11/27, 18.04.2016 № 3/7, 09.12.2016 № 10/30, 07.04.2017 № 3/9, 07.12.2017 № 12/43, 18.05.2018 № 4, 11.01.2019 № 1, 26.03.2019 № 2, 17.12.2019 № 40, 23.06.2021 № 12, от 12.05.2022 № 13, от 05.12.2022 № 33, от 05.06.2023 № 14):

1.1 Пункт 5 статьи 11 изложить в следующей редакции:
« 5. Очередные выборы Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения проводятся раз в пять лет во второе воскресенье сентября. Дата выборов устанавливается решением Совета народных депутатов.

1.2 Пункт 4 части 6 статьи 35 изложить в следующей редакции:
«4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации в органах юстиции и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Малыгинского сельского поселения А.Н.Самохвалов

«Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения извещает население Малыгинского сельского поселения Ковровского района о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, которое состоится 09.11.2023 г. в 09 часов 00 минут в Совете народных депутатов Малыгинского сельского поселения по адресу: 601971, Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а.

С проектом решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области можно ознакомиться в настоящем номере газеты «Вестник Ковровского района», а также по адресу: 601971, Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а., в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района. WWW.AKROV.RU

Предложения по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав представляются в Совет народных депутатов и администрацию Малыгинского сельского поселения в срок до 07.11.2023 по адресу: 601971, Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а.

Персональные предложения граждан по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются в письменной форме, с указанием Ф.И.О., адреса лица, направившего предложения. Коллективные предложения граждан принимаются в письменном виде с приложением протокола собрания граждан.»

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000803:36, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Дегтярева, д. 14, в кадастровом квартале 33:07:000803. Заказчиком кадастровых работ является Цветкова Елена Федоровна (почтовый адрес: 600027, обл.Владимирская, г.Владимир, ул.Юбилейная, дом 16Б, кв.27, телефон 8-915-771-83-07).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Дегтярева, д. 14 "06" ноября 2023 г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000803, а также: кадастровый номер 33:07:000803:35 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Маяк, ул. Дегтярева, дом 13; кадастровый номер 33:07:000803:37 - Российской Федерации, Владимирская обл, Ковровский муниципальный район, Сельское поселение Ивановское, Красный Маяк п, Дегтярева ул, Участок № 16 ;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района информирует население о возможном предоставлении в установленном порядке в собственность земельного участка для садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для садоводства в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка. Заявления подаются лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу:

601952 Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35. Дата окончания приема заявлений: 3 ноября 2023 года. 16-00 ч.

Описание местоположения земельного участка: обл. Владимирская, р-н Ковровский, сдт «Тюльпан», дом 58. Кадастровый номер земельного участка: 33:07:000357:58

Площадь земельного участка в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке: 1000 кв. м.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

Заместитель главы, начальник управления Ю.Н. Турыгин