



В случае принятия решения об отказе в проведении Продажи Организатор в течение 5 (пяти) дней со дня принятия указанного решения перечисляет Претенденту сумму задатка на счет, указанный в заявке (предложении) на участие в Продаже.

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

6. Определение участников Продажи

Для участия в Продаже Претенденты представляют в установленный информационном сообщении о проведении Продажи срок документов.

Заявка (предложение) с прилагаемыми к ней документами регистрируется Организатором Продажи в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

Заявки (предложения) и документы рассматриваются Комиссией по проведению публичных торгов по продаже земельных участков сельскохозяйственного назначения, изъятых в судебном порядке (далее – Комиссия) в указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников Продажи.

На основании результатов рассмотрения заявок и документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- допустить к участию в Продаже Претендента и о признании Претендента участником Продажи;
- об отказе Претенденту в допуске к участию в Продаже, которые оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в Продаже.

Претендент не допускается к участию в Продаже по следующим основаниям:

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

Организатор ведет протокол рассмотрения заявок (предложений) на участие в Продаже, который должен содержать сведения о Претендентах, допущенных к участию в Продаже и признанных участниками Продажи, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведениях о Претендентах, не допущенных к участию в Продаже, с указанием причин отказа в допуске к участию в Продаже.

Протокол рассмотрения заявок на участие в Продаже подписывается Организатором не позднее, чем в течение одного дня со дня их рассмотрения, и размещается на официальном сайте Организатора www.mio.avo.ru в сети «Интернет» не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Претендент, допущенный к участию в Продаже, приобретает статус участника Продажи с даты оформления Организатором протокола рассмотрения заявок (предложений) на участие в Продаже.

7. Порядок проведения Продажи и определения Победителя Продажи

Продажа Участка осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о цене такого Участка в течение одной процедуры проведения такой Продажи, в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного снижения цены первоначального предложения (цена Участка, указанная в информационном сообщении) на величину снижения начальной цены Продажи такого Участка, но не ниже минимальной цены предложения, по которой может быть продан Участок.

Продажа проводится ведущим Продажи на заседании Комиссии. Участникам продажи выдаются пронумерованные карточки участника Продажи. Во время проведения Продажи участник такой Продажи может пользоваться только одной карточкой.

Процедура Продажи начинается с объявления ведущим об открытии Продажи.

После открытия Продажи ведущим оглашаются: наименование предмета Продажи, его основные характеристики, начальная цена Продажи и минимальная цена предложения, а также величина снижения начальной цены Продажи и величина повышения начальной цены Продажи Участка.

Величина снижения начальной цены Продажи устанавливается Организатором в фиксированной сумме и не изменяется в течение всей процедуры Продажи Участка.

Величина повышения начальной цены Продажи устанавливается Организатором в фиксированной сумме и не изменяется в течение всей процедуры Продажи.

Цена первоначального предложения Участка устанавливается в размере начальной цены, установленной для продажи Участка на торгах в форме публичного предложения.

После оглашения ведущим начальной цены Продажи участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене Участка ведущим осуществляется последовательное снижение цены на величину снижения.

Предложения о приобретении Участка заявляются участниками Продажи подписанием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующей величине снижения начальной цены Продажи Участка.

Право приобретения Участка принадлежит участнику Продажи, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующей величине снижения начальной цены Продажи Участка, при отсутствии предложений других участников торгов в форме публичного предложения, после трехкратного повторения ведущим сложившейся цены Продажи земельного участка.

Ведущий Продажи объявляет о продаже Участка, называет номер карточки участника Продажи, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи Участка.

В случае если несколько участников Продажи подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одной из величин снижения начальной цены Продажи Участка, со всеми участниками данных торгов проводится аукцион, по установленным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации правилам проведения аукциона, предусматривающий открытую форму подачи предложений о цене Участка. Начальной ценой такого Участка на проводимом аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данной величине снижения начальной цены Продажи Участка.

В случае если участники проводимого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену Участка, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену Участка.

После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже Участка, называет победителя Продажи, цену и номер карточки Победителя.

Результаты продажи оформляются протоколом о результатах такой продажи в 2-х (двух) экземплярах, один из которых передается Победителю Продажи, второй остается у Организатора Продажи.

В протоколе о результатах Продажи указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения Продажи;
2) предмет Продажи и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристики Участка);
3) сведения обо всех участниках Продажи, а также предложения о цене, которые они внесли;
4) имя физического лица или наименование юридического лица - участника Продажи, который предложил наиболее высокую цену за Участок по сравнению с предложениями других участников Продажи, или участника Продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене Участка в ходе продажи;
5) имя физического лица или наименование юридического лица - Победителя Продажи;
6) сведения о последнем предложении по цене предмета Продажи (цена приобретенного в собственность Участка).

Протокол о результатах Продажи, в том числе удостоверяющий право Победителя Продажи на заключение договора купли-продажи Участка, подписывается Организатором Продажи и членами Комиссии в день проведения Продажи и в течение одного рабочего дня со дня его подписания, размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru сайте Организатора www.mio.avo.ru в сети «Интернет».

Уведомление о признании участника Продажи ее Победителем направляется ему в день подведения итогов Продажи Участка.

Победителем Продажи признается участник Продажи, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующей величине снижения начальной цены Продажи Участка, при отсутствии предложений других участников торгов в форме публичного предложения, или предложивший наибольшую цену за Участок при проведении аукциона.

Продажа Участка посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

- а) не было подано ни одной заявки (предложения) на участие в Продаже Участка либо ни один из Претендентов не признан участником такой Продажи;
б) принято решение о признании только одного Претендента участником Продажи;
в) ни один из участников продажи не сделал предложение о цене Участка при достижении минимальной цены продажи Участка.

Решение о признании Продажи Участка несостоявшейся оформляется протоколом о результатах Продажи.

8. Срок заключения договора купли-продажи

Договор купли-продажи Участка заключается в письменной форме между Организатором (Продавцом) и Победителем Продажи (Покупателем) по месту нахождения Организатора (Продавца) не позднее, чем через пять рабочих дней с даты проведения Продажи Участка.

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

Оплата стоимости Участка (без учета НДС) производится путем перечисления денежных средств на счет Организатора (Продавца), указанный в договоре купли-продажи. В назначении платежа обязательно указываются номер и дата заключения договора.

Если Покупатель не оплатил стоимость Участка в установленный срок, договор купли-продажи с ним считается незаключенным, а публичные торги признаются несостоявшимися. Организатор (Продавец) вправе требовать возмещения причиненных ему убытков.

Получить дополнительную информацию, необходимые материалы, соответствующие документы, необходимые для проведения Продажи, ознакомиться с формой заявки (предложения), с документацией, характеризующей предмет Продажи, подать заявку (предложение) на участие в Продаже можно со дня опубликования настоящего информационного сообщения по адресу г. Владимир, ул. Б.Московская, д. 68, каб. № 209, № 223, тел. (4922) 32-33-71, 32-52-31.

Российская Федерация Совет народных депутатов Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

29.02.2024

№ 11

О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетном органе Ковровского района

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Совет народных депутатов Ковровского района решил:

- 1. Внести в Положение о Контрольно-счетном органе Ковровского района, утвержденное решением Совета народных депутатов Ковровского района от 25.11.2021 № 25 следующие изменения:
1. Пункт 14 части 1 статьи 8 Положения о Контрольно-счетном органе Ковровского района изложить в следующей редакции: «осуществление контроля в сфере закупок, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд»;
2. Пункт 14 считать пунктом 15.
Настоящее решение вступает в силу с 29.02.2024.

Глава Ковровского района

Ю.С. Назаров.

Российская Федерация Совет народных депутатов Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

29.02.2024

№ 10

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ковровского района от 21.12.2023 № 76 «О районном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии со статьей 13 Положения о бюджетном процессе Ковровского района, Совет народных депутатов Ковровского района РЕШИЛ:

Внести в решение Совета народных депутатов Ковровского района от 21.12.2023 № 76 «О районном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (с учетом изменений и дополнений от 31.01.2024 № 1) следующие изменения и дополнения:

- 1. Пункт 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2024 год:
1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 2250698,7 тыс. рублей;
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 2381510,3 тыс. рублей;
3) дефицит районного бюджета в сумме 130811,6 тыс. рублей;
4) верхний предел муниципального долга Ковровского района на 1 января 2025 года в сумме 12395,2 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ковровского района в сумме 0 тыс. рублей».
- 2. В пункте 8 слова «в сумме 102270,6 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 124727,8 тыс. рублей».
- 3. В пункте 21 слова «в сумме 197431,2 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 230054,6 тыс. рублей».
- 4. Внести в приложение № 1,3,4,5 изменения согласно приложениям № 1,2,3,4 к настоящему решению.
- 5. Приложение № 6,7,11 изложить в редакции согласно приложениям № 5,6,7.
- 6. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Ковровского района

Ю.С. Назаров

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов Ковровского района от 29.02.2024 № 10

Доходы районного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годы

Table with columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвиды доходов, классификации операций сектора государственного управления, тыс.руб., 2024 год, 2025 год, 2026 год. Includes rows for taxes, subsidies, and other income.

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Ковровского района от 29.02.2024 № 10

Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов

Table with columns: Наименование, Вед, 1, 2, 3, 4, 5, 2024 год, 2025 год, 2026 год. Includes rows for administrative expenses, infrastructure, and other budget items.

Main budget table with columns: Код, Наименование кода расходов, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвиды расходов, классификации операций сектора государственного управления, тыс.руб., 2024 год, 2025 год, 2026 год. Includes rows for salaries, infrastructure, and other expenses.



Table with columns for project description, budget type, and amounts. Includes items like 'Подготовка технического присоединения по объекту: Автомобильная дорога "Доброград-Медынцево" в Ковровском районе'.

Приложение № 6 к проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района от 29.02.2024 № 10

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из районного бюджета на 2024-2026 годы (тыс.руб.)

Table showing inter-budgetary transfers for 2024, 2025, and 2026. Columns include year, total amount, and breakdown by category.

Приложение № 7 к проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района от 29.02.2024 № 10

ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита районного бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

1. Источники финансирования дефицита районного бюджета на 2024 год: тыс.руб.

Table listing funding sources for the 2024 budget deficit, including 'Источники финансирования дефицита районного бюджета' and 'Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета'.

2. Источники финансирования дефицита районного бюджета на плановый период 2025 и 2026 годов: тыс.руб.

Table listing funding sources for the 2025-2026 budget deficit period.

Table with columns for indicator name and sum for 2025 and 2026. Includes 'Источники финансирования дефицита районного бюджета'.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЧИСТОТЫ, ПОРЯДКА И БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НАДЛЕЖАЩЕМУ СОДЕРЖАНИЮ РАСПОЛОЖЕННЫХ НА НИХ ОБЪЕКТОВ.

Решение жителей Ивановского сельского поселения Ковровского района осуществилось в соответствии с Уставом Ивановского сельского поселения, федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Публичные обсуждения, назначенные постановлением главы Ивановского сельского поселения от 26.01.2024 г. № 1 «О назначении публичных обсуждений по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов».

Дата проведения публичных обсуждений: 01.03.2024 г. Время проведения: 17.00 часов Место проведения публичных обсуждений: Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.52.

Количество участников: 10 человек. Количество поступивших вопросов: нет.

Заслушав и обсудив проект решения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов», с учетом дополнительно внесенных изменений, РЕШИЛИ:

- 1. Одобрить проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» с учетом дополнительно внесенных изменений и дополнений.
2. Предоставить заключение и протокол публичных обсуждений в Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения.
3. Опубликовать результаты публичных обсуждений в средствах массовой информации.

Председатель В.М. Емелина Секретарь: Н.В. Волкова

01 марта 2024 г. в Ивановском сельском поселении прошли публичные обсуждения по проекту решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов», в результате которых проект решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 30.06.2017 № 7/2 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Ивановского сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» с учетом дополнительно внесенных изменений, был одобрен.

Глава Ивановского сельского поселения В.М. Емелина Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ивановского сельского поселения

27.02.2024 № 20

О внесении и изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 20.07.2021 № 41 «Об утверждении муниципальной программы «Социальное жилье Ивановского сельского поселения на 2022-2024 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации», с постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», Уставом Ивановского сельского поселения постановляю:

- 1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социальное жилье Ивановского сельского поселения на 2022-2024 годы»:
1.1. В разделе I объемы и источники финансирования Программы изложить в новой редакции:
Всего – 0,00 тыс. руб. рублей, из них :
Средства областного бюджета 0,00 тыс. руб.
2022 г. – 0,00 тыс. руб.
2023г. – 0,00 тыс. руб.
2024 г. – 0,0 тыс. руб.
Средства бюджета сельского поселения – 0,00 тыс. руб.
2022 г. – 0,00 тыс. руб.
2023г. – 0,00 тыс. руб.
2024 г. – 0,0 тыс. руб.
Объемы финансирования несут прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов всех уровней на соответствующий год.

1.2. Таблицу №1 Перечень целевых показателей Программы изложить в новой редакции:

Перечень целевых показателей Программы

Table with columns for indicator name, unit, and values for 2022-2024. Includes 'Общая площадь жилых домов, помещений пристройных и приоб-ретенных в том числе по договорам долевого участия'.

1.3. Раздел V Ресурсное обеспечение изложить в новой редакции:
Общий объем финансирования Программы на весь период ее реализации составляет 0,00 тыс. рублей, из них за счет средств областного бюджета – 0,00 тыс. рублей, за счет средств бюджета сельского поселения – 0,00. рублей, в том числе с разбивкой по годам согласно таблице 2.

Таблица № 2

Table showing funding breakdown for 2022-2024. Columns include year, total amount, and breakdown by source.

Получателям бюджетных средств является администрация Ивановского сельского поселения.

Объемы финансирования несут прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов всех уровней на соответствующий год. Так же ежегодно, на плановый период, утверждается перечень объектов строительства.

- 1.4. Приложение №1 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
1.5. Приложение №2 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации

Глава администрации Ивановского сельского поселения М.М. Егорова Приложение №1 к постановлению администрации от 27.02.2024 № 20

Перечень объектов строительства и приобретения жилья по подпрограмме «Социальное жилье Ивановского сельского поселения на 2022-2024г.»

Table listing construction and housing acquisition objects with columns for date, area, cost, and budget source.

Table with columns for total amount and years 2022-2024. Shows 0,00 for 2022-2024 and 0,00 for 2025-2026.

Приложение №2 к постановлению администрации от 27.02.2024 №20

Перечень программных мероприятий муниципальной программы «Социальное жилье Ивановского сельского поселения на 2022-2024годы»

Table listing program activities with columns for activity name, start year, budget, and expected results.

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ивановского сельского поселения

27.02.2024 № 21

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 08.11.2022 №101 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Ивановского сельского поселения в 2023-2025 годах»

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

- 1. Внести в постановление от 08.11.2022 № 101 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Ивановского сельского поселения в 2023-2025 годах», следующие изменения и дополнения:
1.1. Объемы и источники финансирования Программы изложить в новой редакции: «Финансирование программы осуществляется из бюджета Ивановского сельского поселения.
Общий объем финансирования Программы – 2 379,40 тыс. руб., в т.ч. :
- Средства бюджета сельского поселения – 2 379,40 тыс. руб., в том числе по годам:
2023- 1 451,40 тыс. руб.
2024 – 614,00 тыс. руб.
2025 – 314,00 тыс. руб.
Объем финансирования определяется решением о бюджете на очередной финансовый год и по результатам оценки эффективности программы».
1.2. Абзац пятый статьи 5 изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования Программы на весь период ее реализации составляет 2 379,40 тыс., руб, в т.ч. по годам:
2023 г. – 1 451,40 тыс. руб.;
2024 г. – 614,00 тыс. руб.;
2025 г. – 314,00 тыс. руб.
1.3. Раздел 7 муниципальной программы «Перечень программных мероприятий», изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского сельского поселения.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации Ивановского сельского поселения М.М. Егорова

Приложение №1 к постановлению администрации Ивановского сельского поселения от 27.02.2024 № 21

7. Перечень программных мероприятий

Table with columns for activity name, start year, budget, and expected results. Includes 'Цель: Содержание муниципального имущества' and 'Задача: Проведение текущего ремонта муниципального жилищного фонда'.

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ивановского сельского поселения

27.02.2024 № 22

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 09.11.2022 г. №100 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения на 2023 - 2025 годы»

В целях корректировки муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Ивановского сельского поселения от 09.11.2022 № 100, руководствуясь статьёй 179 Бюджетного кодекса РФ, постановляю:

- 1. Внести в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 09.11.2022 № 10 « Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения на 2023-2025 годы», следующие изменения:
1.1 Раздел «Объемы и источники финансирования программы», изложить в следующей редакции:
Объемы и источники финансирования программы планируется из бюджета Ивановского сельского поселения в объеме 625,10 тыс. рублей, в том числе:
- 2023 год – 425,10 тыс. рублей;
- 2024 год – 100,00 тыс. рублей;
- 2025 год – 100,00 тыс. рублей.
Объем финансирования определяется решением о бюджете на очередной финансовый год и по результатам оценки эффективности программы
1.2. абзац 4 Раздела 5 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:
Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ивановского сельского поселения в объеме 625,10 тыс. рублей, в том числе:
- 2023 год – 425,10 тыс. рублей;
- 2024 год – 100,00 тыс. рублей;
- 2025 год – 100,00 тыс. рублей.
1.3. Раздел 7 «Перечень программных мероприятий» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации Ивановского сельского поселения М.М. Егорова

Приложение №1 к постановлению администрации Ивановского сельского поселения от 27.02.2024 № 22

7. ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

Table with columns for activity name, start year, budget, and expected results. Includes 'Цель: Обеспечение управления, использования и распоряжения муниципальной собственностью'.

Table with columns for year, amount, and administrative actions. Includes sections for 'Цель: Обеспечение управления...' and 'Цель: Обеспечение управления...'.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

06.03.2024

№ 113

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 28.01.2014 №70 «Об установлении платы за наем муниципальных жилых помещений»

Руководствуясь статьями 153 - 156 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

- 1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: «Установить плату за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма...»

Глава администрации Ковровского района В. В. Скороходов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

06.03.2024

№ 115

О внесении изменений в постановление от 08.12.2021 № 491 «Об арендной плате за имущество казны Ковровского района»

С целью упорядочения расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом казны Ковровского района в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ковровского района...

- 1. Внести в постановление администрации Ковровского района от 08.12.2021 № 491 «Об арендной плате за имущество казны Ковровского района» следующие изменения: 1) в Порядке расчета годовой арендной платы за муниципальное недвижимое имущество казны Ковровского района...

Глава администрации Ковровского района В. В. Скороходов

Отчет о деятельности в 2023 году депутата Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Артошиной Ольги Леонидовны округ № 6 перед избирателями

1. О работе за отчетный период

Основными направлениями моей работы в отчетный период стали:

- Участие в заседаниях Совета народных депутатов;
- Выполнение решений, принятых Советом народных депутатов;
- Работа с избирателями.

В 2023 году велась постоянная работа с избирателями округа и Администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

Мой график приема граждан - каждая четвертая среда месяца с 18.00 до 19.00 (округ № 6).

Во время встреч с жителями значительная часть времени была уделена ответам на вопросы избирателей, которые касались наиболее актуальных проблем по благоустройству территорий муниципального образования...

Кроме того, постоянно провожу мониторинг территорий своего округа, о выявленных проблемах сообщаю. Решение проблем держу на контроле.

В течение 2023 года совместно с депутатами Совета народных депутатов принимала активное участие в различных мероприятиях, организованных Администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград...

2. Информация о работе по исполнению наказов избирателей В 2023 году поступил наказ от избирателей касательно благоустройства дорог общего пользования на территории округа.

3. По обращениям граждан

Суть обращений - нецелевое использование земельных участков под индивидуальное жилищное строительство, озеленение и благоустройство территории общего пользования на ул. Лиственной, планировка и межевание территории.

Требования граждан удовлетворены при совместном решении вопросов с администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград.

Завершая отчет о деятельности депутата Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград, хочу выразить благодарность своим избирателям, коллегам-депутатам Совета народных депутатов, сотрудни-

кам администрации городского поселения поселок Доброград и Главе муниципального образования за плодотворную совместную работу, и неоценимую помощь в выполнении общих задач.

/Артошина О.Л.

Годовой отчет депутата Совета народных депутатов, городского поселения поселок Доброград, по округу № 5 Лисина Александра Ивановича

За 2023 год депутат Лисин А.И. принял участие в 19 заседаниях Совета народных депутатов из 19 проведенных в отчетном периоде. Процент присутствия составил 100%.

На 19 заседаниях принял участие в обсуждении и утверждении 116 решений. Из 116 решений, принятых Советом народных депутатов в отчетном году: 22 - нормативные правовые акты; 26 - решения о внесении изменений в действующие правовые акты.

/Лисин А.И.

Отчет о деятельности депутата Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Телегина Антона Павловича

За 2023 год депутат Телегин А.П. принял участие в 19 заседаниях Совета народных депутатов из 19 проведенных в отчетном периоде. Процент присутствия составил 100%.

На 19 заседаниях принял участие в обсуждении и утверждении 116 решений. Из 116 решений, принятых Советом народных депутатов в отчетном году: 22 - нормативные правовые акты; 26 - решения о внесении изменений в действующие правовые акты.

График приема граждан - каждый первый четверг месяца с 18.00 до 19.00 (округ № 3). За отчетный период состоялось 7 личных приемов граждан.

Требования по обращению граждан удовлетворены в основном при совместном решении вопросов с администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград, УК «Сервис Менеджмент».

/Телегин А.П.

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 33:07:000702:20, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Лесная, дом 1, кв.2, в кадастровом квартале 33:07:000702. Заказчиком кадастровых работ является Саванин Виктор Николаевич (почтовый адрес: 601973, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Лесная, дом 1, кв.3, телефон 8-915-776-32-90).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Лесная, дом 1, кв.2 "08" апреля 2024 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.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: расположенные в кадастровом квартале 33:07:000702, а также: кадастровый номер 33:07:000702:19 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Лесная, дом 1, квартира 1; кадастровый номер 33:07:000702:21 - Владимирская область, р-н Ковровский, поселок Красный Октябрь, ул. Лесная, дом 1; При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления на имя главы администрации Ковровского района о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заместитель главы, начальник управления Ю.Н. Турыгин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

06.03.2024

№ 116

Об утверждении реестра регулярных муниципальных автобусных маршрутов, маршрутной сети Ковровского района

В соответствии с Федеральным законом РФ от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»...

- 1. Утвердить в новой редакции реестр регулярных муниципальных автобусных маршрутов Ковровского района согласно приложению №1.
- 2. Утвердить в новой редакции маршрутную сеть движения автобусов по регулярным пригородным муниципальным маршрутам на территории Ковровского района согласно приложению №2.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 № 899 «Об утверждении реестра регулярных муниципальных автобусных маршрутов, маршрутной сети Ковровского района».

4. Признать утратившими силу постановления администрации администрации Ковровского района с внесенными изменениями:

- от 11.09.2019 № 475 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 07.02.2020 № 43 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 08.04.2020 № 148 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 22.07.2020 № 283 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 20.08.2020 № 324 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 09.11.2020 № 442 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 26.12.2020 № 497 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 10.08.2021 № 291 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 28.12.2021 № 534 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 08.02.2022 № 44 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 01.06.2022 № 247 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899»;
- от 23.12.2022 № 640 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.12.2015 №899».

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.

Глава администрации Ковровского района В. В. Скороходов

Маршрутная сеть движения автобусов по регулярным пригородным муниципальным маршрутам территории Ковровского района

Table with columns: № п/п, Маршрут, Отпр. от а/с «Ковров», Приб. на конеч. пункт, Отпр. из конеч. пункта, Приб. на а/с «Ковров», Дни недели, Особые отметки. Includes routes like Ковров - Пантелево, Ковров - Осипово, Ковров - Малигино, Ковров - Доброград, Ковров - Крутово, Ковров - Б. Всегодичи, Ковров - Ильино, Ковров - Репники, Ковров - Сузаника, Ковров - Крутово, Ковров - Филино, Ковров - Санниково, Ковров - Крестниково, Ковров - Осипово, Ковров - Осипово - Репники, Ковров - Красный Октябрь - Иваново, Ковров - Новый, Ковров - Болотский, Ковров - Красный Маик, Ковров - Большаково, Ковров - Пакино, Ковров - Новый - Первомайский.

Реестр регулярных муниципальных автобусных маршрутов Ковровского района

Table with 17 columns: Reg. № п/п, Порядковый номер маршрута, Наименование маршрута регулярных перевозок, Наименования промежуточных остановочных пунктов, Наименования улиц, автомобильных дорог, Протяженность маршрута, Вид регулярных перевозок, Характеристика транспортных средств, Максимальная масса перевозимых пассажиров, Максимальная масса перевозимого груза, Максимальная масса перевозимого багажа, Максимальная масса перевозимого оборудования, Максимальная масса перевозимого груза, Максимальная масса перевозимого багажа, Максимальная масса перевозимого оборудования, Максимальная масса перевозимого груза, Максимальная масса перевозимого багажа, Максимальная масса перевозимого оборудования.

Table with 14 columns: Line number, Stop name, Stop location, Stop coordinates, Stop type, Stop category, Stop schedule, Stop fare, Stop equipment, Stop operator, Stop contact info. Rows 18-24.

Пояснения по порядку заполнения:

- 1 - в соответствии с листом 3 паспорта маршрута
2 - в соответствии с листом 4 паспорта маршрута
3 - в соответствии с листом 5 паспорта маршрута
7 - в соответствии с паспортом транспортного средства (строка 13)
8 - наличие низкого пола, кондиционера, оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов, электронного информационного табло, системы контроля температуры воздуха в салоне, системы безналичной оплаты проезда, оборудования для использования газомоторного топлива и иные характеристики
9 - в соответствии с приложением № 1 к договору на осуществление перевозок учётом резервных автобусов
10 - в соответствии с датой начала действия первого договора на осуществление перевозок, заключенного с департаментом транспорта и дорожного хозяйства
11 - в соответствии с данными лицензии на право осуществления пассажирских перевозок

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

06.03.2024

№ 112

Об утверждении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделениях

На основании Указа Президента Российской Федерации от 25.01.2024 № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

- 1. Утвердить Требования к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделений согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение и состав комиссии по контролю за соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделений согласно приложению № 2, № 3.
3. Утвердить состав комиссии по контролю за соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделений согласно приложению № 3.
4. Считать утратившими силу постановление администрации Ковровского района от 07.09.2010 № 845 «Об утверждении Требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделений», от 11.01.2018 № 7 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 07.09.2010 № 845», от 02.07.2019 № 361 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 11.01.2018 № 7», от 12.04.2022 № 168 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделений», от 17.04.2023 № 127 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 11.01.2018 № 7».
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скорухов

Приложение № 1 к постановлению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 112

ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОВРОВСКИЙ РАЙОН И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

- 1. Настоящие требования к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделений (далее - Требования) представляют собой основы поведения муниципальных служащих, которым им надлежит руководствоваться при исполнении должностных (служебных) обязанностей.
2. Муниципальный служащий призван соблюдать следующие Требования:
- исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;
- не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать запреты и ограничения, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными правовыми актами для муниципальных служащих;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также призван:
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных и религиозных объединений.

Приложение № 2 к постановлению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 112

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОВРОВСКИЙ РАЙОН И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

- 1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Ковровского района Владимирской области (далее - комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Ковровского района.
1.1. Основными задачами Комиссии являются:
1) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, руководите-

лями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, правовыми актами Владимирской области и муниципального образования Ковровский район (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
2) содействие в осуществлении в администрации Ковровского района мер по предупреждению коррупции.

2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Ковровского района. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещающей муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, недопустимо.
5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
6. Основанием для проведения заседания комиссии являются:
1) представление главой администрации Ковровского района или руководителем органа администрации района материалов проверки, свидетельствующих:
о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
2) поступившее в отдел организационной и кадровой работы администрации Ковровского района:
письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципальной управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;
заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
3) представление главы администрации Ковровского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции;
4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Владимирской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
5) уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

7.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, составленное по форме согласно приложению к Порядку, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы, в отдел организационной и кадровой работы администрации Ковровского района. Отдел организационной и кадровой работы осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
7.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.
7.3. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 6 настоящего Порядка, рассматривается отделом организационной и кадровой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 6 настоящего Порядка, рассматриваются отделом организационной и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
7.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, или уведомления, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпунктах 4 и 5 пункта 6 настоящего Порядка, руководитель отдела организационной и кадровой работы, а в его отсутствие заместитель руководителя отдела имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Ковровского района или его заместитель, специально на то уполномоченный главой администрации района, может

направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Обращения или уведомления, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 7.1, 7.3 и 7.4 настоящего Положения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце 2 подпункта 2 пункта 6, абзаце 4 подпункта 2 пункта 6, подпунктов 4 и 5 пункта 6 настоящего Положения;
б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзаце 2 подпункта 2 пункта 6, абзаце 4 подпункта 2 пункта 6, подпунктов 4 и 5 пункта 6 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 14, 15.3, 15.4, 16.1 настоящего Положения или иного решения.
8. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Порядка;
2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел организационной и кадровой работы и с результатами ее проверки;
3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

8.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8.2. Уведомление, указанное в подпункте 4 и 5 пункта 6 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка.

- 9.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:
а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 и 5 пункта 6 настоящего Порядка, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.
10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальным служащему претензий, а также дополнительные материалы.
11. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:
1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;
2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:
1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения данных требований либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
2) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.
15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:
1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неубедительна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответ-

(адрес фактического проживания)
(телефон)
ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы на замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

(замещаемая должность муниципальной службы)
(планируемая должность)
(наименование и местонахождение организации, характер ее деятельности)

прошу дать согласие на замещение мной на условиях трудового договора должности и (или) выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (нужное подчеркнуть)
(указать наименование должностей муниципальной службы, которые гражданин замещал в течение последних

двух лет до дня увольнения с муниципальной службы я осуществлял(а) следующие функции муниципального управления в отношении этой организации:
(указать какие)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения

трудового или гражданско-правового договора)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

" " 20 г.
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 3 к постановлению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 112

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОВРОВСКИЙ РАЙОН И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ТУРЫГИН Юрий Николаевич - заместитель главы, начальник управления экономики, имущества и земельных отношений, председатель комиссии;
КУЗНЕЦОВА Анастасия Анатольевна - заместитель начальника правового управления администрации района, заместитель председателя комиссии;
ГРАЧЕВА Мария Александровна - заместитель начальника отдела организационной и кадровой работы администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:
АНДРЕЕВА Элла Викторовна - начальник отдела организационной и кадровой работы администрации района;
АТРОХОВА Елена Борисовна - заведующий правовым отделом муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования» Ковровского района;
РЯБКИНА Надежда Петровна - независимый эксперт, председатель Совета ветеранов Ковровского района (по согласованию);
- руководитель подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

06.03.2024 № 114

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 31.01.2020 № 28 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района «Информационное общество (2020-2024 годы)»»

В целях корректировки муниципальной программы Ковровского района «Информационное общество» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 31.01.2020 № 28 постановляю:

- Внести следующие изменения в Программу:
1. Изменить наименование программы «Информационное общество (2020-2024 годы)» на «Информационное общество».
2. В разделе I Программы строку таблицы «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:
«Общий объем финансирования Программы составляет 5354,1 тыс. руб., в том числе:
- на 2020 год - 503,5 тыс. руб.
- на 2021 год - 650,8 тыс. руб.
- на 2022 год - 878,8 тыс. руб.
- на 2023 год - 1055,4 тыс. руб.
- на 2024 год - 755,2 тыс. руб.
- на 2025 год - 755,2 тыс. руб.
- на 2026 год - 755,2 тыс. руб.»
3. Раздел V Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
4. Раздел VII Программы изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 114

I. П А С П О Р Т
муниципальной программы Ковровского района «Информационное общество»

Table with 2 columns: Наименование программы, Муниципальная программа Ковровского района «Информационное общество» (далее - Программа). Includes sections for Foundations, Budget, Tasks, and organizational structure.

ствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются доверенными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15.2. (исключен)
15.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личной заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 6 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 12 - 15, 15.1 - 15.4 и 16.1 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

16.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и организацию, направляющую уведомление.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений, распоряжений администрации района или поручений главы администрации района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации района.

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, для главы администрации района (руководителя органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
6) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию области;
7) другие сведения;
8) результаты голосования;
9) решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

23. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий), полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Глава администрации района (руководитель органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации района (руководитель органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации района (руководителя органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации района (руководителю органа администрации района, в котором работает муниципальный служащий) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

26. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию за подписью главы администрации Ковровского района о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

27. Копия протокола заседания комиссии или выписки из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

27.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, указанную в пункте 1 Порядка, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом организационной и кадровой работы администрации района.

Приложение к Порядку работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Ковровского района

В отдел организационной и кадровой работы администрации Ковровского района от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_ (замещаемая должность в администрации района)



III. Цель и задачи программы

Основными целями Программы являются:
1. Получение гражданами и организациями преимуществ от использования информационных и телекоммуникационных технологий (далее - ИКТ).
2. Повышение эффективности государственного и муниципального управления на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий.
3. Повышение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемых муниципальных услугах на основе ИКТ.
4. Соблюдение законодательства в области защиты информации и персональных данных, а также противодействие угрозам, возникающим в современном мире.
При реализации Программы необходимо решить следующие задачи:
1. Предоставление гражданам и организациям информации о деятельности органов местного самоуправления с использованием ИКТ.
2. Предоставление гражданам и организациям муниципальных услуг в электронной форме.
3. Развитие технических средств становления информационного общества
4. Обеспечение защиты информационных ресурсов от несанкционированного доступа.
5. Формирование информационно-технологической базы для обеспечения деятельности органов местного самоуправления района.

IV. Механизм реализации и управления программой

Механизм реализации Программы отражает ее комплексный характер в части создания, внедрения и развития современных информационно-коммуникационных технологий.
Исполнитель Программы на основании утвержденной Программы формирует бюджетную заявку на финансирование программных мероприятий на очередной финансовый год.
Исполнители мероприятий несут ответственность за качественное и своевременное их выполнение, целевое и рациональное использование финансовых средств, предусмотренных Программой, а также ежегодное предоставление развернутой информации о ходе выполнения мероприятий Программы.

Отбор организаций-претендентов на выполнение программных мероприятий осуществляется на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.
В ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия в установленном порядке могут уточняться, а объемы финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов районного бюджета.

Заказчиком Программы является администрация Ковровского района. Финансирование работ по Программе производится из средств районного бюджета.
Исполнителями настоящей Программы являются МКУ «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района, органы и структурные подразделения администрации района, администрации сельских и городских поселений района.

Контроль за ходом реализации настоящей Программы осуществляется главой администрации Ковровского района.
Приложение 1 к постановлению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 114

Приложение 1 к постановлению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 114

V. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование программы осуществляется за счет районного бюджета, в соответствии с утвержденной Программой.

Контроль расходования бюджетных средств и выполнения программных мероприятий осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Общий объем финансовых средств на реализацию Программы запланирован в объеме 3542,2 тыс. руб., в том числе:
- на 2020 год – 503,5 тыс. руб.
- на 2021 год – 650,8 тыс. руб.
- на 2022 год – 878,8 тыс. руб.
- на 2023 год – 1055,4 тыс. руб.
- на 2024 год – 755,2 тыс. руб.
- на 2025 год – 755,2 тыс. руб.
- на 2026 год – 755,2 тыс. руб.

В целях повышения эффективности реализации программы разработчик программы – информационно-компьютерный отдел МКУ «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района - наделяется функциями координатора по реализации программных мероприятий, обработке и анализу сводной финансовой информации.

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

VI. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных и экономических результатов от реализации программы

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Table with 10 columns: Показатели, Ед. изм., 2019 г. факт, 2020 г., 2021 г., 2022 г., 2023 г., 2024 г., 2025 г., 2026 г. Rows include indicators like 'Доля взаимодействия граждан и коммерческих организаций...', 'Доля административных органов...', 'Обеспеченность рабочих мест...', 'Доля рабочих мест, на которых используются средства защиты информации...'.

Оценка эффективности и прогноза ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы будет проводиться согласно Порядку проведения оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района, утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 28.02.2011 № 153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района».

Приложение 2к постановлению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 114

VII. Перечень программных мероприятий муниципальной программы Ковровского района «Информационное общество»

Table with 8 columns: Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников, Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели). Rows include '1.1. Повышение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления...', '1.2. Повышение качества и эффективности муниципального управления...', '2.1. Построение сети передачи данных...', '2.2. Обеспечение информационно-справочного взаимодействия...'.

Table with 8 columns: Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), В том числе за счет средств областного бюджета, районного бюджета, внебюджетных источников, Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия, Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели). Rows include '1.1. Получение гражданами и организациями преимуществ от использования информационных и телекоммуникационных технологий...', '2.1. Предоставление гражданам и организациям муниципальных услуг в электронной форме...', '2.2. Повышение качества и эффективности муниципального управления...', '2.3. Повышение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления...'.

Table with 6 columns: Цель, Задача, Год, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, Исполнитель, Комментарий. Rows include '3.1. Обеспечение защиты информационных ресурсов от несанкционированного доступа', '3.2. Приобретение лицензионного антивирусного программного обеспечения', '3.3. Приобретение сертификатов электронной подписи...', '3.4. Оплата годовой лицензии и сертификатов электронной подписи...', '3.5. Обеспечение технической защиты информации...', '4.1. Систематический мониторинг материально-технической базы ИКТ...', '4.2. Модернизация парка компьютерного и периферийного оборудования...', '4.3. Систематический мониторинг материально-технической базы ИКТ...', '4.4. Модернизация парка компьютерного и периферийного оборудования...'.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

06.03.2024 № 117

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 29.07.2022г. № 368 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 17.03.2011 № 206 «Об утверждении административных регламентов»

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Ковровского района Владимирской области», утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 17.03.2011 г. № 206 «Об утверждении административных регламентов», в соответствии с действующим законодательством, постановляю:

- 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Ковровского района Владимирской области», утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 29.07.2022г. № 368 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 17.03.2011 № 206 «Об утверждении административных регламентов» (далее – Регламент) следующие изменения:
1.1. Дополнить пункт 2.2 раздела 2 Регламента подпунктом 2.2.1(1) следующего содержания:
«Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги, указанные в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.»;
1.2. Дополнить пункт 2.2 раздела 2 Регламента подпунктом 2.2.3(1) следующего содержания:
«Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Владимирской области, патронную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»...».

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Ковровского района

06.03.2024 № 313-р

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации:
1. Провести 10.04.2024 года на Единой электронной торговой площадке www.gosetorg.ru аукцион в электронной форме, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, общей площадью 1500 кв.м., с кадастровым номером 33:07:000293:1334, вид разрешенного использования – малозатная многоквартирная жилая застройка, категория земель – земли населенных пунктов, адрес (описание местоположения): Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), с. Клязьминский Городок, для чего создать комиссию в следующем составе:

Table with 2 columns: Ф.И.О., Должность. Rows include 'Ткачева Т.В. - зам. директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», председатель комиссии', 'Ильинова О.М. - Заместитель начальника управления УЭИЗО', 'Спирidonova Е.В. - ведущий инженер МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», 'Мальцева М.В. - зам.директора МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям», 'Калачева И.В. - директор МКУ «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям».

2. Время начала аукциона с 11-00 ч. 10.04.2024 года, начальная цена ежегодной арендной платы – 8400 руб. без НДС, шаг аукциона (размер повышения цены) – 252 руб. без НДС, задаток – 2520 руб. без НДС.

3. Установить условия аукциона:
- к участию в аукционе допускаются граждане и юридические лица,
- один заявитель имеет право подать только одну заявку,
- срок аренды земельного участка – 2,5 года.

- 4. Утвердить форму заявки, условия соглашения о задатке и договора аренды согласно приложениям №№ 1, 2 и 3.
5. Опубликовать информационное сообщение о проведении аукциона и документов, на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru, на сайте администрации Ковровского района http://www.akvrov.ru/.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение № 1к распоряжению администрации Ковровского района № 313-р от 06.03.2024

Заявка

на участие в электронном аукционе на право заключения договора аренды земельного участка имеющего местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское ( сельское поселение), с. Клязьминский Городок. площадью 1500 кадастровый номер 33:07:000293:1334

1.Сведения о заявителе-юридическом лице:

1.1 полное наименование заявителя юридического лица в лице действующего на основании

1.2 Юридический адрес

Фактический адрес

1.3 Телефон (факс) для связи: Адрес электронной почты:

Сведения о заявителе-физическом лице:

1.4 Ф.И.О. Реквизиты и паспортные данные заявителя физического лица Паспорт: серия № выдан

Зарегистрирован по адресу: Телефон (факс) для связи:

Адрес электронной почты: Договор поручения (доверенность) № от « » 20 г. Телефон (факс) для связи:

2. Платежные реквизиты для возврата задатка:

Получатель Банк к/с р/с БИК

3.Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь:

- Обязуюсь:
- соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся в Земельном кодексе РФ и информационном сообщении.
- в случае признания победителем аукциона либо единственным его участником заключить договор аренды в установленные аукционной документацией сроки. При признании аукциона несостоявшимся в связи с подачей одной моей заявки, признанной соответствующей требованиям законодательства и аукционной документации, заключить договор аренды.

4. Подтверждаю, что:

- в отношении претендента не проводится процедура банкротства и ликвидации,
- деятельность в соответствии с КоАП РФ не приостановлена,
- мне известно, что, подавая настоящую заявку, я несу ответственность за достоверность указанных в заявке и прилагаемых к ней документах сведений, и в случае выявления недостоверности заявленных мной сведений сделка будет признана ничтожной,
- с предоставляемым в аренду земельным участком и документацией знаком.

5. Согласен:

- с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники,
- с осуществлением с персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки или отзыва.

Претендент вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

К заявке прилагаются документы согласно информационному сообщению. Подпись претендента (его полномочного представителя) ФИО (подпись)

М.П. " " 20 г.

Приложение № 2 к распоряжению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 313-р

Соглашение о задатке

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области с одной стороны и

(далее - претендент) с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

УЭИЗО Ковровского района, выступая арендодателем земельного участка с кадастровым номером 33:07:000293:1334 площадью 1500 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: малозатная многоквартирная жилая застройка, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), с. Клязьминский Городок, установило задаток в размере 30% начальной цены арендной платы 2520 рублей без НДС. Претендент обязан уплатить задаток до момента подачи заявки на участие в аукционе по следующим реквизитам: ИНН 3305711452, КПП 330501001, расчетный счет 0310064300000012800 в УФК по Владимирской области наименование банка: Банк ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ/УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377, КБК 66611105013050000120, ОКТМО 17635412. Невнесение, либо внесение задатка не в полном объеме на дату рассмотрения заявки на участие в аукционе является основанием отказа претенденту в принятии заявки.

Внесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона, а при отзыве претендентом заявки – со дня получения УЭИЗО Ковровского района уведомления об отзыве. УЭИЗО Ковровского района не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент не обратился за задатком лично либо через уполномоченного представителя, а так же если претендент указал недостоверные (неточные, неполные) реквизиты либо не указал их в заявке.

- Задаток не возвращается в случаях:
- если победитель аукциона отказывается либо уклоняется от подписания договора аренды.
- в других установленных законодательством случаях.
Задаток засчитывается в счет оплаты ежегодной арендной платы за земельный участок, установленной по итогам аукциона.
Настоящее соглашение является договором присоединения, считается заключенным и вступает в силу с момента оплаты претендентом задатка.

Приложение № 3 к распоряжению администрации Ковровского района от 06.03.2024 № 313-р

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ аренды земельного участка

Город Ковров Владимирской области
Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Владимирской области в лице заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений ТУРЬГИНА Юрия Николаевича действующего на основании распоряжения администрации Ковровского района от 12.04.2017 № 198-р, именуемое в дальнейшем Арендодатель, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, именуемые по договору Стороны, заключили настоящий договор о следующем.

1. Предмет договора.

1.1. По итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, состоявшегося \_\_\_\_\_ 2024г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 1500 кв.м с кадастровым номером 33:07:000293:1334, категория земель: земли населенных пунктов, местоположение: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), с. Клязьминский городок, (далее – участок), разрешенное использование – малозатная многоквартирная жилая застройка.
1.2. На участке расположено: объектов недвижимости не имеется.

2. Размер и условия внесения арендной платы.

2.1. Ежегодный размер арендной платы установлен по результатам аукциона на право заключения договора аренды и составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. Арендная плата НДС не облагается.









