



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

15 февраля 2024 г. № 6 (543)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

05.02.2024

№ 21

О внесении изменений в Постановление администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 12.01.2024 № 3 «Об утверждении Порядка проведения отбора дворовых и прилегающих территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых и прилегающих территорий на проведение работ по благоустройству на территории Клязьминского сельского поселения»

Рассмотрев замечания Ковровской городской прокуратуры от 19.01.2024 № 1-14-2024 «О несоответствии проекта постановления», в целях повышения уровня благоустройства территории поселения и создания комфортной и эстетической территории жизнедеятельности, во исполнение поручения Губернатора Владимирской области на повышение уровня благоустройства муниципальных образований Владимирской области, в соответствии с Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение, **постановляю:**

1. Внести изменения в Постановление администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 12.01.2024 № 3 «Об утверждении Порядка проведения отбора дворовых и прилегающих территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых и прилегающих территорий на проведение работ по благоустройству на территории Клязьминского сельского поселения», изложив Порядок проведения отбора дворовых и прилегающих территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых и прилегающих территорий на проведение работ по благоустройству на территории Клязьминского сельского поселения, в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

Н.Б. Молодцова

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от 05.02.2024 № 21

Порядок

проведения отбора дворовых и прилегающих территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых и прилегающих территорий на проведение работ по благоустройству на территории Клязьминского сельского поселения

1. Настоящий Порядок определяет условия и критерии отбора дворовых и прилегающих территорий многоквартирных домов (далее – отбор дворовых и прилегающих территорий МКД) для формирования адресного перечня дворовых и прилегающих территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству на территории Клязьминского сельского поселения, (далее – перечень дворовых и прилегающих территорий).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- организатор отбора дворовых и прилегающих территорий МКД – администрация Клязьминского сельского поселения, который отвечает за организацию и проведение отбора дворовых и прилегающих территорий МКД (далее – организатор отбора);
- кандидат на участие в отборе – физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме от их имени готовить заявку и участвовать в отборе дворовых территорий МКД;
- комплексное благоустройство дворовых территорий – комплекс мероприятий, предусматривающий использование различных элементов благоустройства, а также функциональное разнообразие объекта благоустройства в целях обеспечения привлекательности территории для разных групп населения, с учетом требований правил предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий;

- заявка – заявка на участие в отборе дворовых территорий МКД для формирования перечня на проведение работ по благоустройству дворовых территорий на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

- акт обследования дворовой территории многоквартирного (-ых) дома (-ов) – документ, составленный по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку, на основании осмотра дворовой территории, подписанный уполномоченным представителем управляющей организации (товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости), а также заверенный уполномоченным лицом администрации;

- дворовая территория – совокупность территорий, прилегающих к многоквартирному дому, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), проездами к территориям, прилегающим к многоквартирному дому, пешеходными дорожками;

- прилегающая территория – часть территории общего пользования, предназначенная для беспрепятственного пользования неограниченным кругом лиц (за исключением площадей, улиц, проездов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров).

3. Для участия в отборе дворовых территорий МКД кандидаты на участие в отборе должны выполнять следующие условия:

3.1. Собственниками помещений в многоквартирном доме выбран и реализован способ управления многоквартирным домом.

3.2. Проведено обследование дворовой территории многоквартирного дома, составлен и заверен представителем администрации Клязьминского сельского поселения акт обследования дворовой территории многоквартирного (-ых) дома (-ов).

3.3. Общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание) принято решение об участии в отборе дворовых территорий МКД на проведение работ по благоустройству дворовой территории, в том числе: дано согласие на проведение работ по благоустройству на земельном участке; принято решение о назначении лица, уполномоченного на подачу заявки для участия в отборе;

принято решение об определении уполномоченных лиц из числа собственников помещений в многоквартирном доме для участия в обследовании дворовой территории, приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписании соответствующих актов приемки выполненных работ и актов приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания, а также для согласования проектно-сметной документации, в соответствии с пунктом 3, с заинтересованными сторонами, включающей проверку достоверности определения сметной стоимости в отношении мероприятий по благоустройству дворовой территории, подлежащих благоустройству;

принято решение собственников помещений многоквартирных домов о включении (после выполнения работ) имущества, созданного в результате выполненных работ по благоустройству дворовой территории, в состав общего имущества многоквартирного дома;

принято решение об обязательном последующем содержании и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства на дворовой территории, выполненных в рамках реализации мероприятий муниципальной программы, за счет средств собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме;

определена необходимость выполнения видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – МКД).

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов. Указанные в пункте 3 настоящего Порядка, решения принимаются большинством голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД, принимающих участие в общем собрании, и оформляются протоколом в соответствии с приказом Министра России от 28 января 2019 года № 44/пр.

3.5. Земельный участок, на котором располагается МКД и дворовая территория, подлежащая благоустройству, сформирован для эксплуатации МКД и поставлен на государственный кадастровый учет. Границы земельного участка должны быть установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.6. В случае если земельный участок, на котором расположен МКД, сформирован и поставлен на государственный кадастровый учет, и дворовая территория, подлежа-

щая благоустройству, не входит в границы сформированного для эксплуатации МКД земельного участка, то кандидату на участие в отборе необходимо организовать общее собрание собственников помещений такого МКД, на котором будет принято решение об увеличении земельного участка и (или) изменении конфигурации земельного участка в границы которого будут входить все элементы благоустройства.

Образование земельного участка в новых границах осуществляется при непосредственном участии администрации Клязьминского сельского поселения:

путем уточнения местоположения границ и (или) площади земельного участка в случае, если границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями Земельного законодательства, либо путем утверждения схемы расположения земельного участка в целях исправления реестровой ошибки в случае, если границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями Земельного законодательства на величину не более чем десять процентов площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

путем перераспределения земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на основании утвержденного проекта межевания территории.

Получить новую выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – Выписка) на увеличенный земельный участок или земельный участок с новой конфигурацией для эксплуатации МКД в срок до 30 марта года, в котором подается заявка.

В случае непредоставления новой Выписки на увеличенный земельный участок или земельный участок с новой конфигурацией для эксплуатации МКД в срок до 30 марта, данная заявка исключается из отбора.

3.7. В случае если земельный участок, на котором расположен МКД, не сформирован и не поставлен на государственный кадастровый учет, данная заявка исключается из отбора.

3.8. Необходимое наличие документов, подтверждающих, что земельный участок, на котором располагается МКД и дворовая территория, подлежащая благоустройству, сформирован для эксплуатации МКД и поставлен на государственный кадастровый учет:

копия выписки из единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором расположен МКД и дворовая территория;

3.9. Если предлагаемая для благоустройства дворовая территория ограничена несколькими МКД, сформирована для эксплуатации МКД и поставлена на государственный кадастровый учет, то уполномоченным лицом формируется и подается одна заявка от всех домов, имеющих общую (единую) дворовую территорию.

При этом условия участия должны быть выполнены каждым МКД, с приложением документов, определенных пунктом 8 настоящего Порядка.

3.10. Благоустройству не подлежат следующие дворовые территории: расположенные вблизи МКД, имеющие высокий физический износ основных конструктивных элементов более 70 процентов и планируемых перспективе к расселению, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом развития территории;

3.11. Организатор отбора готовит извещение о проведении отбора дворовых территорий МКД, которое подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на официальном информационном интернет-портале администрации Ковровского района в разделе Клязьминского сельского поселения: <http://akvko.ru/> (далее – сайт), не позднее 1 марта.

3.12. Кандидат на участие в отборе формирует комплект документов в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и направляет его в адрес куратора отбора по месту нахождения дворовой территории, планируемой к благоустройству, в письменном и электронном виде в срок, установленный в извещении о проведении отбора дворовых территорий МКД, согласно режиму работы. Заявка регистрируется в администрации, о чем делаются отметки в журнале регистрации заявок и на заявке о получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью администрации территориального округа.

Срок подачи заявок должен составлять не менее 30 календарных дней с момента размещения организатором отбора на сайте извещения о проведении отбора дворовых территорий МКД.

Все листы заявки и прилагаемые документы на участие в отборе дворовых территорий МКД должны быть прочиты и пронумерованы. Заявка должна быть скреплена печатью (при наличии печати) и подписана кандидатом на участие в отборе либо его уполномоченным лицом (для юридических лиц).

3.13. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные копии протоколов общего собрания, оформленные в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, с принятыми решениями: о выборе способа управления МКД, об участии в отборе дворовых территорий МКД на проведение работ по благоустройству дворовой территории, отражающие положительное принятое решение по вопросам, указанным в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего Порядка;

2) выписка из технического паспорта МКД с указанием срока эксплуатации жилого дома;

3) акт обследования дворовой территории многоквартирного (-ых) дома (-ов), составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, на основании осмотра дворовой территории. Данный акт в обязательном порядке должен быть подписан уполномоченным представителем управляющей организации (товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива), представитель должен быть выбран жителями МКД на общем собрании, а также заверен уполномоченным лицом администрации сельского поселения;

4) копия документа, удостоверяющего личность кандидата на участие в отборе – физического лица;

5) копии устава, свидетельства о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет кандидата на участие в отборе – юридического лица;

6) схема благоустройства дворовой территории (рекомендуемый масштаб схемы 1:500), на которой отображаются объекты благоустройства, в том числе: новые внутридворовые проезды, тротуары, пешеходные дорожки; новые участки оборудования мест временного хранения личного автотранспорта жителей;

участки ремонта (восстановления разрушенных) тротуаров, проездов, дорожек и площадок различного назначения, в том числе участки временного хранения личного автотранспорта жителей;

территории, подлежащие озеленению, в том числе обозначение мест организации газонов (посев трав), участков посадки зеленых насаждений (деревьев, кустарников); места установки (размещения) малых архитектурных форм – оборудование площадок дворового благоустройства (для игр детей, для отдыха (скамьи, урны и т.п.), спортивных, хозяйственно-бытовых, для установки контейнеров-мусоросборников), а также опор (конструкций) наружного освещения);

площадки для выгула животных; размещение носителей информации (при необходимости); устройство ограждений (при необходимости устройства таковых); временные и аварийные строения и сооружения, подлежащие разборке, демонтажу (при наличии таковых);

7) пояснительная записка о планируемых мероприятиях и видах работ по благоустройству дворовой территории видов работ по благоустройству дворовых территорий (при принятии решения о реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории), указанных в приложении № 5 к настоящему Порядку;

8) согласование схемы размещения объектов благоустройства администрацией Клязьминского сельского поселения;

9) копия Выписки для земельного (-ых) участка (-ов), на котором (-ых) расположены МКД и дворовая территория;

3.14. В отношении одной дворовой территории МКД может быть подана только одна заявка.

3.15. Каждая заявка регистрируется отдельно.

3.16. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

3.17. Куратор отбора не позднее пяти календарных дней после истечения срока представления заявок

а) перечень поступивших заявок, составленный по форме:

№ п/п	Адрес дворовой территории	Дата поступления заявки	Время поступления заявки(часы, минуты)	Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего заявку
1	2	3	4	5

б) поступившие заявки (оригиналы на бумажном носителе и материалы в электронном виде).

3.18. Отбор дворовых территорий МКД проводит комиссия по реализации по отбору проектов по благоустройству дворовых территорий, созданная распоряжением администрации Клязьминского сельского поселения (далее – Комиссия) посредством оценки заявок по бальной системе, исходя из критериев отбора дворовых территорий МКД для формирования перечня дворовых территорий, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку. Общественная комиссия проводит оценку заявок в срок не позднее 14 календарных дней с даты представления кураторами отбора полного комплекта заявок организатору отбора.

3.19. Общественная комиссия осуществляет отбор дворовых территорий МКД, о чем составляется протокол рассмотрения и оценки заявок (далее – протокол оценки). На основании результатов оценки заявок Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер. Меньший порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов.

В случае если заявки имеют одинаковое количество баллов, меньший порядковый

номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

Комиссия вправе проводить проверку данных, представленных кандидатами на участие в отборе, путем визуального осмотра при выезде на дворовую территорию.

По результатам проведенного отбора дворовых территорий МКД составляется протокол оценки с приложением списка дворовых территорий МКД, который подписывается в течение трех рабочих дней всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном информационном интернет-портале администрации Ковровского района в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

3.20. Заявка отклоняется Комиссией в следующих случаях:

представления документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, не в полном объеме;

невыполнения кандидатом на участие в отборе условий, установленных в пункте 3 настоящего Порядка;

представления недостоверных сведений;

представленный протокол общего собрания содержит в себе некорректные сведения, в соответствии с которым невозможно провести бальную оценку заявки;

собственниками помещений в МКД не определена необходимость выполнения видов работ минимального перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – МКД), и не предоставлен акт обследования дворовой территории МКД с подтверждением отсутствия необходимости проведения работ по благоустройству дворовой территории;

заинтересованные лица приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы.

3.21. Отбор дворовых территорий МКД признается несостоявшимся в случаях, если:

отклонены все заявки;

не подано ни одной заявки;

подана только одна заявка.

3.22. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, Комиссия признает отбор дворовых территорий МКД несостоявшимся и рассматривает указанную заявку.

Если заявка соответствует требованиям и условиям настоящего Порядка, дворовая территория МКД включается в протокол оценки.

3.23. Кураторы отбора по результатам проведенного отбора дворовых территорий МКД, оформленного протоколом оценки, в целях заключения муниципального контракта на выполнение работ по благоустройству дворовой территории разрабатывают проект технического задания на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий с учетом требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.24. В случае увеличения финансирования мероприятия по благоустройству дворовых территорий МКД в рамках муниципальной программы или перераспределения эконормы, образовавшейся по результатам проведенных аукционных процедур, перечень дворовых территорий подлежит корректировке, с включением следующих по очередности резервных дворовых территорий, в пределах бюджетных ассигнований городского бюджета, исходя из количества набранных баллов и стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

3.25. По окончании выполнения работ по комплексному благоустройству дворовой территории, уполномоченные собственниками помещений в МКД лицо подписывает акт приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку. Срок приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания – в течение двух месяцев даты окончания работ по благоустройству. Объекты внешнего благоустройства считаются переданными на содержание собственникам помещений МКД с момента подписания вышеуказанного акта либо с даты окончания срока приема-передачи объектов, установленного настоящим пунктом.

4. Отбор прилегающих территорий для включения в адресный перечень производит администрация Клязьминского сельского поселения.

4.1. Администрация сельского поселения создает комиссию для отбора прилегающих территорий.

4.2. Созданная комиссия осуществляет отбор по следующим критериям: ненормативное состояние внутридворовых проездов, пешеходных зон, тротуаров, троп, дорожек и велосипедных дорожек – изношенность более 70%; продолжительность эксплуатации – более 15 лет, после ввода дома в эксплуатацию; прилегающая территория используется жителями МКД не менее 2 этажей; отсутствие освещения прилегающих территорий, скамеек и урн (в случае потребности).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по благоустройству дворовых территорий на территории Клязьминского сельского поселения

В администрацию
Клязьминского сельского поселения

от _____

(наименование кандидата на участие в отборе)

ЗАЯВКА

на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по благоустройству дворовых территорий на территории Клязьминского сельского поселения

Дата: _____

Местонахождение кандидата на участие в отборе (юридический адрес и почтовый адрес, место жительства): _____

ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица): _____

Паспортные данные (для физического лица): _____

Номер контактного телефона (факса): _____

Изучив Порядок проведения отбора дворовых и прилегающих территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых и прилегающих территорий на проведение работ по благоустройству на территории Клязьминского сельского поселения, _____

(наименование кандидата на участие в отборе)

в лице _____

(наименование должности и Ф.И.О., подписавшего заявку)

изъявляет желание участвовать в отборе дворовых территорий многоквартирных домов.

Предлагаем включить _____

(вид работ, адрес территории многоквартирного дома)

Дополнительно сообщаем, что дворовая территория прошла в 2017 (2018, 2019, 2020, 2021, 2022) году отбор дворовых территорий МКД, но в рамках муниципальной программы проведены работы не в полном объеме, который был указан в заявке. Не было выполнено следующее:

Table with columns: Наименование, Код, Рз, Пр, Сумма. Includes sections like НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО, КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА, ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ.

Приложение № 5 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 02.02.2024 № 2/2

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2024 год

Table with columns: Наименование, Рз, Пр, Сумма. Includes sections like ВСЕГО ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ, НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО, КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА, ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ.

Приложение № 6 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 02.02.2024 № 2/2

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Клязьминского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2024 год

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, Рз, Пр, Сумма. Includes sections like ВСЕГО, Муниципальная программа «Содержание муниципального жилищного фонда Клязьминского сельского поселения в 2023-2025 годах», Муниципальная программа «Социальное жильё в 2023-2025 годах».

Table with columns: Наименование, Код, Рз, Пр, Сумма. Includes sections like Расходы на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Клязьминское» на благоустройство населенных пунктов поселения, Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы».

Приложение № 7 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 02.02.2024 г. № 2/2

ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения на 2024 год

Table with columns: Код бюджетной классификации, Показатели, Сумма (тыс. руб.).

Информационное сообщение о проведении Конкурса

Администрация Ковровского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения образовательный комплекс «Гимназия Доброграда» Ковровского района (далее – МАОУ «Гимназия Доброграда»), расположенного по адресу: 601967, Владимирская область, Ковровский муниципальный район, городское поселение поселок Доброград, поселок Доброград, проспект Единства, дом 25.

Конкурс проводится в очной форме путем оценки профессионального уровня претендентов и соответствия установленным квалификационным требованиям к руководителю. Конкурсные процедуры: собеседование и представление Программы развития МАОУ «Гимназия Доброграда».

Документы на участие в Конкурсе принимаются по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, 34, кабинет № 12, ежедневно с 08.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.30 до 13.30), кроме субботы и воскресенья в течение 30 дней со дня опубликования информационного сообщения в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Ковровского района в сети Интернет.

Подобную информацию о конкурсе можно получить по телефонам: 8 (49232) 2-28-70, 2-18-20 и на сайте администрации Ковровского района (Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Ковровского района, утвержденное постановлением администрации Ковровского района от 18.02.2013 № 138).

К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Требования к квалификации: - наличие высшего профессионального образования и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет; - отсутствие оснований для ограничения занятия трудовой деятельностью в соответствии со статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Кандидат на замещение вакантной должности директора МАОУ «Гимназия Доброграда» должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теории и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузером, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Основные условия трудового договора с руководителем: - работа по должности «директор МАОУ «Гимназия Доброграда» является основным местом работы;

- трудовой договор заключается на неопределенный срок; - местом работы является МАОУ «Гимназия Доброграда», расположенное по адресу: 601967, Владимирская область, Ковровский муниципальный район, городское поселение поселок Доброград, поселок Доброград, проспект Единства, дом 25;

- работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;

- работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, понедельник - пятница, с предоставлением двух выходных дней – суббота, воскресенье;

- работнику предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- должностной оклад в размере 31 000 рублей;

- стимулирующая надбавка устанавливается по результатам оценки показателей эффективности деятельности образовательной организации и её руководителя;

- денежное содержание выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки: аванс выплачивается – 15 числа расчетного месяца, окончательный расчет – 30 числа расчетного месяца.

Для участия в Конкурсе кандидат предоставляет в оргкомитет следующие документы:

- заявление установленной формы;

- личный листок по учету кадров, фотография 3х4см;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;

- согласие на обработку персональных данных;

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;

- программу развития образовательного учреждения;

- аттестационный лист кандидата на должность руководителя образовательной организации.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Комиссии.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Программа развития образовательного учреждения кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- приложения к Программе (при необходимости).

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением;

- представлены не все документы по перечню, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

Конкурс состоится 19 марта 2024 года в 14.00 по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. 12.

Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, программа развития образовательного учреждения Кандидатов оцениваются Комиссией по балльной системе.

Победителем конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

Оргкомитет Конкурса в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует кандидатов в письменной форме о его итогах.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 февраля 2024 года

№ 20

О внесении изменений в постановление и в приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 06.12.2023 № 198 «Об изменении существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подпунктом б пункта 2 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2023 № 625-ФЗ «О внесении изменений в статью 98 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, постановляю:

1. Внести изменения в пункты 1 и 4 постановления администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 06.12.2023 № 198 «Об изменении существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области» и приложение к нему, в которых вместо слов «до 01 января 2024 года» читать «до 01 января 2025 года».

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

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

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

12.02.2024

№ 56

Об утверждении Положения о штатных аварийно-спасательных формированиях, создаваемых на территории Ковровского района

Во исполнение Федерального закона от 12.02.1998г № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства от 26.11.2007г № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», в целях создания и поддержания в состоянии готовности к использованию штатных аварийно-спасательных формирований на территории Ковровского района постановляю:

1. Утвердить Положение о штатных аварийно-спасательных формированиях, создаваемых на территории Ковровского района, согласно приложению.

2. Пункт 5 Постановления администрации Ковровского района от 25.11.2013 № 1153 считать утратившим силу.

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

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

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

Глава администрации Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 12.02.2024 №56

ПОЛОЖЕНИЕ о штатных аварийно-спасательных формированиях, создаваемых на территории Ковровского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, подготовки, оснащения и применения штатных аварийно-спасательных формирований в составе сил гражданской обороны и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.2 Штатными аварийно-спасательными формированиями (далее - формирования) представляют собой самостоятельные структуры, созданные на штатной основе, оснащенные специальными техникой, оборудованием, снаряжением,

инструментами и материалами, подготовленные для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения и зонах чрезвычайных ситуаций

1.3. Правовые основы создания и деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленных объектах опасных производственных объектов», другие законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области.

1.4. Нештатные аварийно-спасательные формирования создаются организациями, имеющими потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующими их, а также имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и в военное время из числа своих работников.

1.5. Нештатные аварийно-спасательные формирования создаются для:

- проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- участия в борьбе с пожарами;
- обнаружения и обозначения районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению);
- обеззараживания населения, техники, зданий и территорий;
- срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб и других объектов жизнеобеспечения населения;
- обеспечения мероприятий гражданской обороны по вопросам охраны общественного порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского, автотранспортного и другим видам обеспечения;
- участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими актами.

1.6. Состав, структура и оснащение нештатных аварийно-спасательных формирований определяются руководителями организаций в соответствии с настоящим Положением и с учетом методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и применению нештатных аварийно-спасательных формирований, разрабатываемыми Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), исходя из задач гражданской обороны и защиты населения, и согласовываются с Главным управлением МЧС России по Владимирской области и МКУ «ГО и МТО» Ковровского района в установленном порядке.

1.7. Применение формирований осуществляется по плану гражданской обороны и защиты населения, планам действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организаций.

1.8. Администрация Ковровского района:

- определяет организации, находящиеся в сфере их ведения, которые создают формирования;
- определяет по согласованию с организациями виды, количество и численность создаваемых формирований;
- ведет реестры организаций, создающих формирования, и осуществляет учет формирований;
- организует подготовку формирований;
- осуществляет общее руководство деятельностью формирований.

1.9. Организации, создающие формирования:

- разрабатывают штаты и таблицы оснащения формирований специальной техникой и имуществом;
- комплектуют формирования личным составом, оснащают их специальной техникой и имуществом;
- осуществляют подготовку и руководство деятельностью формирований;
- поддерживают формирования в состоянии постоянной готовности к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

1.10. При создании и комплектовании нештатных аварийно-спасательных формирований учитываются наличие штатных аварийно-спасательных формирований и служб, их состав, предназначение и возможности.

Численность нештатных аварийно-спасательных формирований, их виды, оснащенные средствами индивидуальной защиты, приборами и оборудованием отражаются в паспорте безопасности района, а также в паспорте безопасности опасного объекта.

1.11. Главное управление МЧС России по Владимирской области совместно с МКУ «ГО и МТО» Ковровского района осуществляют методическое руководство и контроль за созданием формирований, координацию их деятельности, разрабатывает примерную организационно-штатную структуру и рекомендации по нормам оснащения формирований специальной техникой и имуществом.

1.12. Основаниями для ликвидации нештатных аварийно-спасательных формирований являются прекращение функционирования обслуживаемых ими организаций или устранение опасности возникновения чрезвычайных ситуаций, для ликвидации которых предназначались указанные формирования.

Решение о ликвидации нештатных аварийно-спасательных формирований принимают создавшие их администрация района, организации по согласованию с Главным управлением МЧС России по Владимирской области.

2. ВИДЫ НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

2.1. Нештатные аварийно-спасательные формирования подразделяются:

- по подчиненности: на территориальные и организаций;
- по составу, исходя из возможности по созданию, комплектованию специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами: на посты, группы, звенья, команды;
- по назначению: на формирования общего назначения и формирования специального назначения;

Для нештатных аварийно-спасательных формирований сроки приведения в готовность не должны превышать: в мирное время - 24 часа, военное время - 6 часов.

2.2. Формирования общего назначения создаются на базе строительных, ремонтно-восстановительных, монтажных организаций, служб, подразделений и предназначаются для выполнения аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах массового поражения (заражения), зонах катастрофического затопления и иных чрезвычайных ситуаций.

К формированиям общего назначения относятся: сводные команды (группы) общего назначения, сводные команды (группы) механизации работ, спасательные команды (группы).

Сводная команда (группа) общего назначения является основным формированием, предназначенным для ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Сводная команда (группа) механизации работ предназначается для усиления сводных и спасательных команд (групп) средствами механизации, а также для выполнения наиболее трудоемких работ самостоятельно.

Спасательная команда (группа) предназначается для проведения спасательных работ.

2.3. Формирования специального назначения создаются на базе ремонтных, химических, медицинских, противопожарных, аварийно-технических, транспортных, охранных и иных специализированных организаций, служб, подразделений для выполнения специальных мероприятий в ходе аварийно-спасательных и других неотложных работ, усиления формирований общего назначения и всестороннего обеспечения их действий.

К формированиям специального назначения относятся:

- группы (звенья) инженерной, радиационной, химической и биологической (бактериологической) разведки, предназначенные для ведения разведки в очагах поражения (заражения), зонах катастрофического затопления, в районах массовых пожаров, на маршрутах выдвигания и в местах размещения формирований и населения;
- посты радиационного, химического и биологического (бактериологического) наблюдения — для наблюдения за радиационной, химической и биологической (бактериологической) обстановкой;
- команды, группы, пункты радиационной, химической и биологической (бактериологической) защиты — для ликвидации последствий радиационного, химического и биологического заражения, проведения дезактивации, дегазации, дезинфекции личного состава формирований, населения, территорий и сооружений, осуществления радиационного, химического, биологического контроля, а также для локализации и ликвидации вторичных очагов заражения;
- команды, группы и звенья связи — для обеспечения связью руководителей органов управления гражданской обороны и пунктов управления с подчиненными и взаимодействующими силами, а также для ведения аварийно-восстановительных и ремонтных работ на линиях и сооружениях связи;
- медицинские отряды, бригады, санитарные дружины и санитарные посты — для осуществления медицинского, санитарно-эпидемиологического и биологического контроля, оказания медицинской помощи пострадавшим в очагах поражения, проведения противоэпидемиологических и санитарно-гигиенических мероприятий в очагах заражения (загрязнения), на маршрутах эвакуации сил гражданской обороны, в загородной зоне, а также для ухода за пораженными;
- инженерные команды, группы, звенья — для ведения инженерной разведки, аварийно-спасательных и других неотложных работ, восстановления и ремонта дорог и дорожных сооружений, взрывных работ, строительства и обслуживания (эксплуатации) защитных сооружений;
- аварийно-технические команды, группы — для выполнения аварийно-технических работ на сетях и сооружениях коммунально-энергетического хозяйства;

- автомобильные и автотранспортные колонны — для перевозки в загородную зону рассредоточиваемых рабочих, служащих и эвакуируемого населения, вывоза материальных и культурных ценностей, перевозок сил гражданской обороны к очагам поражения, эвакуации пораженных в лечебные учреждения загородной зоны, подвоза (вывоза) рабочих смен, доставки материальных средств;
- подвижные ремонтно-восстановительные и эвакуационные группы — для проведения текущего ремонта техники в полевых условиях и ее эвакуации;
- подвижные автотранспортные станции — для обеспечения автотранспорта и другой техники формированиям горючим и смазочными материалами;
- команды, группы защиты и эвакуации культурных ценностей — для выполнения мероприятий по защите и эвакуации предметов историко-художественного наследия, памятников истории, архитектуры и других культурных ценностей;
- команды и группы охраны общественного порядка — для участия в поддержании общественного порядка в населенных пунктах, на объектах работ, в районах размещения, а также в пунктах сбора, на маршрутах вывоза рабочих, служащих и населения в загородную зону и выдвигания сил гражданской обороны в очаги поражения (заражения);
- команды, бригады, звенья по защите сельскохозяйственных животных — для осуществления ветеринарного контроля, специальной обработки пораженных животных, защиты животных, фуража и источников воды, обеззараживания фуража и продуктов животного происхождения, ферм и других мест размещения скота, а также для проведения профилактических ветеринарно-санитарных и карантинных мероприятий;
- команды, бригады, звенья по защите сельскохозяйственных растений — для осуществления фитопатологического и энтомологического контроля, проведения мероприятий по защите растений и продуктов растениеводства, обеззараживания сельскохозяйственных угодий и продуктов растениеводства;
- противопожарные и лесопожарные команды, отделения и звенья — для локализации и тушения пожаров на маршрутах выдвигания формирований, на объектах спасательных работ и в районах массовых лесных пожаров;
- подразделения общественного питания (подвижные пункты питания) — для обеспечения горячим питанием личного состава формирований в районах размещения при выполнении аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также обеспечения питанием пораженного населения;
- подразделения обеспечения (торговли) продовольственными товарами (подвижные пункты продовольственного снабжения) — для обеспечения личного состава формирований и пострадавшего населения продуктами питания (сухим пайком) при отсутствии возможности приготовления горячей пищи;
- подразделения обеспечения (торговли) промышленными товарами (подвижные пункты вещевого снабжения) — для обеспечения пострадавшего населения и санитарно-обмывочных пунктов обменной одеждой, бельем и обувью;
- группы, звенья подвоза воды и обслуживания водозаборных пунктов — для обеспечения личного состава формирований и пострадавшего населения водой.

В зависимости от местных условий и при наличии материально-технической базы могут создаваться и другие формирования специального назначения.

2.4. Территориальные формирования могут создаваться администрацией района. Базой для создания указанных территориальных формирований являются организации, продолжающие работу в военное время и находящиеся в сфере ведения администрации района.

Территориальные формирования предназначаются для выполнения мероприятий гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций на соответствующих территориях, наращивания группировки сил гражданской обороны и РСЧС при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ на наиболее важных участках. Территориальные формирования подчиняются главе района.

Территориальные формирования могут включать формирования общего назначения (сводные команды и группы, спасательные команды и группы, сводные команды и группы механизации работ) и формирования специального назначения (медицинские, противопожарные, инженерные, аварийно-технические, автомобильные, разведки, радиационного, химического и биологического наблюдения, радиационной, химической и биологической защиты, связи, охраны общественного порядка, питания и другие виды формирований, создаваемые в зависимости от решаемых задач и местных условий).

2.5. Формирования организаций предназначены для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в тех организациях, на базе которых они созданы.

Формирования организаций подчиняются руководителям соответствующих организаций. По решению администрации района формирования организаций могут привлекаться для ведения аварийно-спасательных работ в других организациях в установленном порядке.

Формирования организаций включают формирования общего назначения и формирования специального назначения.

Основными формированиями общего назначения, создаваемыми промышленными организациями, являются сводные команды (группы) и спасательные команды (группы). В непромышленных организациях создаются, в основном, спасательные команды (группы).

Для решения специальных задач в организациях создаются формирования специального назначения:

- группы, звенья, посты радиационной, химической и биологической разведки и наблюдения;
- группы, звенья связи;
- медицинские отряды, санитарные дружины, санитарные посты;
- аварийно-технические команды;
- инженерные команды, группы;
- противопожарные команды, отделения, звенья;
- команды, группы охраны общественного порядка;
- группы, звенья по обслуживанию убежищ и укрытий (при наличии убежищ и укрытий)

В зависимости от наличия соответствующей базы могут также создаваться:

- команды спецобработки;
- санитарно-обмывочные пункты;
- станции, посты спецобработки одежды и транспорта;
- подвижные пункты питания;
- другие формирования, в зависимости от местных условий.

В организациях, производящих или использующих аварийно - химически опасные вещества (далее - АХОВ), создаются сводные команды (группы) радиационной и химической защиты.

В организациях энергетики, транспорта и связи для решения задач гражданской обороны непосредственно в своих организациях, кроме специальных ведомственных формирований создаются спасательные, аварийно-восстановительные и аварийно-технические команды, а также другие формирования в зависимости от прогнозируемых чрезвычайных ситуаций и наличия базы.

В строительных и ремонтно-монтажных организациях, находящихся в ведении администрации района, не используемых для развертывания территориальных формирований общего назначения или специальных ведомственных формирований, могут создаваться группы инженерной разведки, команды по ремонту и восстановлению дорог и мостов, команды взрывных работ.

В жилищно-эксплуатационных организациях создаются аварийно-технические группы (звенья), звенья по обслуживанию убежищ и укрытий, посты радиационного, химического и биологического наблюдения, санитарные посты, группы (звенья) охраны общественного порядка.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ

3.1. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников организаций, продолжающих работу в период мобилизации и в военное время. Военнообязанные, имеющие мобилизационные предписания, могут включаться в формирования на период до их призыва (мобилизации).

Граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу взамен военной службы по призыву, могут включаться в состав формирований.

С момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения Президентом Российской Федерации военного положения на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях, нештатные аварийно-спасательные формирования доукомплектовываются невоеннообязанными.

3.2. Зачисление граждан в состав нештатных аварийно-спасательных формирований производится приказом руководителя организации.

Основной состав руководителей и специалистов нештатных аварийно-спасательных формирований, предназначенных для непосредственного выполнения аварийно-спасательных работ, в первую очередь, комплектуется аттестованными спасателями, а также квалифицированными специалистами существующих аварийно-восстановительных, ремонтно-восстановительных, медицинских и других подразделений.

3.3. Основными видами специального имущества, закупаемого и хранящегося в организациях, являются средства радиационной, химической и биологической разведки и контроля, средства индивидуальной защиты, спецобработки, меди-

цинской защиты, пожаротушения, инженерные, связи и оповещения, а также имущество служб тыла, техника, имущество продовольственной службы, загородного пункта управления гражданской обороны, защитных сооружений, тренажеры и специальные учебно-методические пособия.

4.3. Финансирование создания и деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований осуществляется за счет средств бюджетов органов и организаций, создающих указанные формирования, и за счет создаваемых в соответствии с действующим законодательством резервов финансовых средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. ПОДГОТОВКА

И ОБУЧЕНИЕ НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

5.1. Подготовка и обучение нештатных аварийно-спасательных формирований для решения задач гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляются в соответствии с действующим законодательством, организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обучению населения Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также нормативно-правовыми актами других органов, отвечающих за создание, подготовку и обеспечение аварийно-спасательных формирований на предприятиях и объектах.

5.2. Порядок подготовки и обучения личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований определяется Положением об организации обучения населения в области гражданской обороны, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 и приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований».

5.3. Готовность формирований проверяется на занятиях, контрольных проверках и учениях. Проверяются:

- реальность расчетов по созданию формирований с учетом Примерного перечня создаваемых нештатных аварийно-спасательных формирований;
- порядок и сроки проведения аттестации формирований, наличие свидетельства установленного образца на право ведения определенных видов аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- готовность формирований и их способность решать задачи по предназначению;
- соответствие организационной структуры формирований характеру и объему выполняемых задач;
- оснащенность формирований в соответствии с Примерными нормами оснащения (табеллизации) нештатных аварийно-спасательных формирований специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, а также порядок хранения материально-технических средств и их готовность к использованию;
- время сбора формирований, их выхода в район сосредоточения и к объектам проведения работ.

5.4. Проверки готовности нештатных аварийно-спасательных формирований к выполнению задач по предназначению осуществляются:

- должностными лицами по предписанию Главного управления МЧС России по Владимирской области и МКУ «ГО и МТО» Ковровского района;
- главой администрации района или другими должностными лицами по его поручению — во всех организациях, находящихся в их ведении.

Допуск лиц для проверки готовности нештатных аварийно-спасательных формирований в организациях, имеющих особые ограничения, производится в соответствии с действующими положениями.

5.5. Аттестацию нештатных аварийно-спасательных формирований и их личного состава осуществляют постоянно действующие территориальные и ведомственные аттестационные комиссии в соответствии с квалификационными требованиями и методическими рекомендациями по проведению аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей, утвержденными Межведомственной комиссией по аттестации аварийно-спасательных формирований, спасателей и образовательных учреждений их подготовки.

5.6. Аттестованным нештатным аварийно-спасательным формированиям выдаются свидетельства установленного образца на право ведения определенных видов аварийно-спасательных работ, а аттестованным членам формирований — удостоверение спасателя, книжка спасателя и жетон спасателя установленных образцов.

6. СТРАХОВАНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ЛИЧНОГО СОСТАВА НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

6.1. Личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований при привлечении к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации подлежит обязательному бесплатному личному страхованию.

6.2. Страхование личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, привлеченных к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, производят федеральные органы исполнительной власти, администрация района; организации, привлекающие формирования к участию в проведении указанных работ, за счет финансовых средств, выделенных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

Выплаты сумм по обязательному бесплатному личному страхованию в случае наступления страховых событий производится независимо от выплаты по социальному страхованию, социальному обеспечению в порядке возмещения вреда здоровью.

6.3. Пенсионное обеспечение спасателей нештатных аварийно-спасательных формирований в случае потери трудоспособности вследствие выполнения работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, а также пенсионное обеспечение для членов семей по случаю потери кормильца осуществляется в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.

6.4. Граждане, не являющиеся спасателями, при привлечении их к проведению аварийно-спасательных работ подлежат обязательному бесплатному личному страхованию. На них распространяются права, страховые гарантии и льготы, предусмотренные Федеральным законом «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» для спасателей нештатных и добровольных аварийно-спасательных формирований.

6.5. Решением главы администрации района, приказами руководителей организаций могут устанавливаться дополнительные, не противоречащие федеральному законодательству, гарантии правовой и социальной защиты членов нештатных аварийно-спасательных формирований.

7. РАЗРАБОТКА ШТАТНЫХ ПЕРЕЧНЕЙ И НОРМ ОСНАЩЕНИЯ НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ И УЧЕТ ФОРМИРОВАНИЙ

7.1. Штатные перечни и нормы оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований разрабатываются создающие формирования администрация района и организации в соответствии с возложенными на них законодательством задачами в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и настоящим Положением.

Штатные перечни и нормы оснащения формирований после согласования с Главным управлением МЧС России по Владимирской области и МКУ «ГО и МТО» района утверждаются главой администрации района, руководителями организаций, создающих указанные формирования.

7.2. Учет нештатных аварийно-спасательных формирований ведется в администрации района и организациях, на базе которых созданы формирования, а также в Главном управлении МЧС России по Владимирской области.

8. СОСТАВ НАЗНАЧЕНИЙ

8.1. Состав назначений формируется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.2. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.3. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.4. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.5. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.6. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.7. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.8. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.9. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.10. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.11. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.12. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.13. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.14. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.15. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.16. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.17. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.18. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.19. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.20. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.21. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.22. Назначения на должности в нештатных формированиях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

сти, утвержденное решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 27.03.2023 № 14:

1. Изложить Приложение №1 в редакции согласно Приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

М.А. Зуйков

**Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района**

А. Н. Сипач

Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 07.02.2024 № 14

«Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 27.03.2023 № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле на территории
муниципального образования городское поселение поселок
Доброград Ковровского муниципального района
Владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области (далее – муниципальное образование городское поселение поселок Доброград), направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемой в пределах полномочий указанного органа посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области является соблюдение организациями, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролирующими лицами в случае владения и (или) пользования ими объектами контроля.

1.4. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, расположенные в границах муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, земельные участки и их части независимо от прав на них (далее – объекты контроля).

1.5. Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (далее – контрольный орган).

1.7. Муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель контрольного органа;
- 2) заместитель руководителя контрольного органа;
- 3) должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспекторы).

1.8. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет руководитель контрольного органа.

1.9. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 24.11.2021 № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.11. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Владимирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

1.12. В целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.13. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.14. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом уполномоченным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля установлены в приложении к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется уполномоченным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.6. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.7. Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

3.1. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование.

3.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.5. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.1. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.5.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.5.3. Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения.

3.5.4. Возражение на предостережение подается руководителю контрольного органа.

3.5.5. В возражении указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.5.6. Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

3.5.7. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.6. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

3.6.1. Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.6.2. Контрольный орган осуществляет консультирование контролируемых лиц и их представителей по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

3.6.3. Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа.

3.6.4. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 15 минут.

3.6.5. Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

3.6.6. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.6.7. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.6.8. При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.9. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6.10. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультаций.

3.6.11. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

3.6.12. Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.6.13. В случае поступления в контрольный орган 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» письменного разъяснения.

3.6.14. До 1 января 2030 года право направления обращений контролируемых лиц по вопросу осуществления консультирования обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Такое обращение подлежит рассмотрению контрольным органом в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

4. Контрольные мероприятия,

проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

- 1) документальная проверка, выездная проверка - при взаимодействии с контролируемыми лицами;
- 2) выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.2. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

- 1) встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между муниципальным инспектором и контролируемым лицом или его представителем;
- 2) запрос документов, иных материалов;
- 3) присутствие муниципального инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

- 1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;
- 2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;
- 3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 5) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.4. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся муниципальными инспекторами на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.5. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения муниципальным инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
 - 2) получение письменных объяснений;
 - 3) истребование документов.
- 4.6. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки, руководителем контрольного органа принимается решение о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
 - 2) кем принято решение;
 - 3) основание проведения контрольного мероприятия;
 - 4) вид контроля;
 - 5) фамилия, имя, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов;
 - 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
 - 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
 - 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
 - 9) вид контрольного мероприятия;
 - 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия.
 - 11) предмет контрольного мероприятия;
 - 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
 - 13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);
 - 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.
- 4.7. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

4.8. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного статьей 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.9. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, муниципальный инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее - акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

4.10. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

4.11. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.12. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

4.13. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

4.14. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4.15. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.16. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.17. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, составить схему после проведения инструментального обследования, сформировать фотоматериал (видеоматериал), акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается контролируемому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

4.18. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.19. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.20. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам контрольных мероприятий:

4.20.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроле;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способами ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдате рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.20.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет уполномоченный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.20.3. При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.21. Плановые контрольные мероприятия:

4.21.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого контрольным органом (далее - ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.21.2. До 2030 года в план проведения плановых контрольных мероприятий включаются плановые контрольные мероприятия только в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, опасным производственным объектам II класса опасности, гидротехническим сооружениям II класса (при наличии указанных категорий риска).

4.21.3. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.21.4. В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

4.21.5. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

4.21.6. В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

4.21.7. В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

4.21.8. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории...

4.21.9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, составляет не менее одного контрольного мероприятия один раз в 3 года.

4.21.10. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, составляет не менее одного контрольного мероприятия в 5 лет.

4.21.11. Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.22. Внеплановые контрольные мероприятия.

4.22.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

4.22.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требо-

ваний.

4.22.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.22.4. В случае если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.23. Документарная проверка

4.23.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

4.23.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

4.23.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.23.4. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

4.23.5. В указанный срок не включается период с момента:

1) направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа:

а) о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

б) о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

4.23.6. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

4.23.7. В ходе проведения контрольного мероприятия муниципальный инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

4.23.8. Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о предоставлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо незамедлительно ходатайствует в письменной форме уведомляет муниципального инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

4.23.9. Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.23.10. Письменные объяснения могут быть запрошены муниципальным инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

4.23.11. Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

4.23.12. Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

4.23.13. Муниципальный инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения от слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что муниципальный инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.23.14. Оформление акта производится по месту нахождения уполномоченного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.23.15. Акт направляется уполномоченному органу контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.24. Выездная проверка:

4.24.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.24.2. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.24.3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении уполномоченного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) кон-

тролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.24.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.24.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.24.5. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки любым доступным способом.

4.24.6. Муниципальный инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.24.7. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

4.24.8. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

4.24.9. Осмотр осуществляется муниципальным инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

4.24.10. По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.24.11. Инструментальное обследование осуществляется муниципальным инспектором или специалистом, имеющим допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

4.24.12. По результатам инструментального обследования муниципальным инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

1) дата и место его составления;

2) должность, фамилия и инициалы муниципального инспектора или специалиста, составившего протокол;

3) сведения о контролируемом лице;

4) предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

5) результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования;

6) выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

7) иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.24.13. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований муниципальный инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.24.14. Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

4.24.15. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.24.16. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.23.7 - 4.23.13 настоящего Положения.

4.24.17. По окончании проведения выездной проверки муниципальный инспектор составляет акт выездной проверки.

4.24.18. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

4.24.19. При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное пунктом 4.24.18. настоящего Положения, не применяется.

4.24.20. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В этом случае муниципальный инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.24.21. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представлять в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

4.24.22. При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.25. Выездное обследование:

4.25.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.25.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.25.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.25.4. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.25.5. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты меры, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.20.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений руководителя контрольного органа и муниципальных инспекторов (далее также - должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.3. При подаче жалобы гражданином, она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.4. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.5. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

5.6. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

5.7. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.8. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

5.9. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

5.11. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;
 - 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.
- 5.12. Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.13. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия во время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях контрольного органа и (или) действиях (бездействия) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.14. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

5.15. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.16. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.16 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.18. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.19. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.20. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.21. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

5.22. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

5.23. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.24. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

5.25. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.26. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

5.27. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействия) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.28. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Заключительные положения

6.1. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий использует типовые формы документов, утвержденных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

6.2. До 31 декабря 2025 года в ходе осуществления муниципального земельного контроля подготовка контрольным органом документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

Приложение к Положению о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области

КРИТЕРИИ

отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся земельные участки:
 - а) граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;
 - б) расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;
 - в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения, примыкающие к границам населенных пунктов и лесным массивам, не используемые либо используемые не по целевому назначению;
 - г) в отношении которых не соблюдены обязательные требования к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.
2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:
 - а) относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель, особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;
 - б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;
 - в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения;
 - г) земельные участки, в границах которых расположены магистральные трубопроводы.
3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска. ».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.02.2024

№ 8

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

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 16.01.2024 № 1, руководствуясь ст. 33, 34, 37 Устава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, **распоряжаюсь:**

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

1.1. Дополнить градостроительный регламент зоны общественного использования объектов капитального строительства ОИ2 основным видом разрешенного использования «5.0. Отдых (рекреация)».

1.2. Дополнить градостроительный регламент зоны индивидуального жилищного строительства Ж2 основным видом разрешенного использования «5.0. Отдых (рекреация)».

1.3. Установить следующие минимальные и максимальные параметры для видов разрешенного использования «Гостиничное обслуживание», «Развлечение», «Развлекательные мероприятия» зоны общественного использования объектов капитального строительства ОИ2:

- максимальный размер земельного участка – «не регламентируется»;
 - коэффициент застройки (минимальный и максимальный) – «не регламентируется»;
 - коэффициент плотности застройки – «не регламентируется»;
 - предельное количество этажей или предельная высота: минимальный показатель – 3м, максимальный показатель – 35 м.
2. Контроль за исполнение распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЕЛОК ДОБРОГРАД КОВРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.02.2024

№ 9

«О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области»

В соответствии со ст. 28 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30-34 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области от 22.09.2022 г. № 15 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности», на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городское поселение поселок Доброград от 15.11.2023 № 4, руководствуясь статьями 5, 33, 37 Устава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области, **распоряжаюсь:**

1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области.
2. Провести публичные слушания 26.02.2024 в 14.00 часов в здании администрации поселка Доброград, по адресу: Владимирская обл., Ковровский район, пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж.
3. Организатором проведения публичных слушаний является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района.
4. Ознакомление с документами и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях, а также прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района Владимирской области осуществляется:
 - ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин., по адресу: Владимирская обл., Ковровский район, пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж, тел. 8 (49232) 2-50-59;
 - на официальном сайте администрации Ковровского района <http://www.akvo.ru/> в разделе «Градостроительная деятельность», «Правила землепользования и застройки».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжению оставляю за собой.
6. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.
7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городское поселение поселок Доброград
Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

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

14 февраля 2024 года

№ 1

Об исправлении технической ошибки

Руководствуясь Решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района «Об утверждении Регламента Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района» от 22.09.2022 № 2, **извещаю:**

1. В связи с обнаруженной технической ошибкой при официальном опубликовании муниципальной правовой акта «О проведении публичных слушаний по отчету Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района» от 07.02.2024 № 2 в названии нормативного правового акта слово «Решение» заменить словом «Распоряжение».
2. Настоящее извещение подлежит официальному опубликованию.

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

М.А. Зуйков

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

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

15.02.2024 г.

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

Перечень информационных материалов к проекту:

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

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

Экспозиция открыта с 15.02.2024 г. по 26.02.2024 г.

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

Публичные слушания состоятся **26.02.2024** в 14.00 часов в здании администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, по адресу: по адресу: пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, размещен на официальном сайте администрации Ковровского района <http://www.akrvo.ru>.

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

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

Организатор публичных слушаний:

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

Владимирская область Ковровский район поселок Мелехово РАСПОРЯЖЕНИЕ Главы поселка Мелехово

14.02.2024

№ 4-р

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов поселка Мелехово «О внесении изменений в Устав муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области»

На основании Федерального закона от 06.10.2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 38 Устава поселка Мелехово Ковровского района:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов поселка Мелехово «О внесении изменений в Устав муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области» (далее - публичные слушания) на 19 марта 2024 года.
2. Публичные слушания провести в 15 часов 00 минут 19 марта 2024 г. по адресу: Владимирская область, Ковровский район, поселок Мелехово, ул. Первомайская, д. 90.
3. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области» по адресу: Владимирская область Ковровский район, поселок Мелехово, ул. Первомайская, д. 90, в рабочие дни с 9.00 час. до 13.00 час. и с 14.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района WWW.AKROV.RU
5. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области» представляются в Совет народных депутатов и администрацию поселка Мелехово по адресу: Владимирская область Ковровский район, поселок Мелехово, ул. Первомайская, д. 90, в рабочие дни с 9.00 час. до 13.00 час. и с 14.00 час. до 16.00 час.
6. В срок до 16.02.2024 года опубликовать настоящее распоряжение вместе с проектом решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области» в средствах массовой информации, результаты публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

ПРОЕКТ

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

№

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

В целях реализации положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района **решил:**

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района, утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района от 25.05.2023 № 34:

1.1. Дополнить перечень основных видов разрешенного использования территориальной зоны Ж2 «Зона индивидуального жилищного строительства» части 6 статьи 12 строкой 6 в следующей редакции:

6.	Отдых (рекреация)	5.0	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикниками, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за городскими лесами, скверами, парками, садами, водохранилищами, пляжами, а также обустройство мест отдыха в них. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 5.1 - 5.5
----	-------------------	-----	---

1.2. Дополнить перечень основных видов разрешенного использования территориальной зоны ОИ2 «Зона общественного использования объектов капитального строительства» части 5 статьи 13 строкой 28 в следующей редакции:

28	Отдых (рекреация)	5.0	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикниками, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за городскими лесами, скверами, парками, садами, водохранилищами, пляжами, а также обустройство мест отдыха в них. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 5.1 - 5.5
----	-------------------	-----	---

1.3. Изложить таблицу «Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны ОИ2 и предельные параметры разрешенного использования недвижимости» части 6 статьи 13 в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Показатель	
		Минимальный	Максимальный
1.	Предельные размеры земельных участков для:		
	- культурного развития	0,06 га	0,8
	- объектов культурно-досуговой деятельности	0,08 га	5,0 га
	- парков культуры и отдыха	2,5 га	Не регламентируется
	- объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов))	0,6 га	2,4 га
	- магазинов	0,025 га	1,0 га
	- общественного питания	0,02 га	0,25 га
	- гостиничного обслуживания	0,03 га	Не регламентируется
	- развлечения	0,25 га	Не регламентируется
	- развлекательных мероприятий	0,25 га	Не регламентируется
	- спорта	0,06 га	0,8 га
	- туристического обслуживания	0,2 га	2,5 га
	- санаторной деятельности	0,4 га	3,8 га
	- связи	Не регламентируется	0,05 га
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
	- индивидуальное жилищное строительство	0,04 га	0,25 га
2.	Коэффициент застройки (максимальный процент застройки) в границах земельного участка для:		
	- коммунального обслуживания;	Не регламентируется	0,68
	- культурного развития;		
	- объектов культурно-досуговой деятельности;		
	- объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов));		
	- магазинов;		
	- развлекательных мероприятий;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания;		
	- санаторной деятельности;		
	- связи		
	- общественного питания;	Не регламентируется	
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения		
	- парков культуры и отдыха;	Не регламентируется	0,12
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
	- индивидуального жилищного строительства	Не регламентируется	
3.	Коэффициент плотности застройки для:		
	- коммунального обслуживания;	Не регламентируется	0,48
	- культурного развития;		
	- объектов культурно-досуговой деятельности;		
	- объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов));		
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- развлекательных мероприятий;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания;		
	- санаторной деятельности;		
	- связи		
	- гостиничного обслуживания;	Не регламентируется	
	- развлечения;		
	- развлекательных мероприятий.		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
	- индивидуального жилищного строительства	Не регламентируется	
4.	Минимальные отступы от фронтальной границы земельного участка:		
	- коммунального обслуживания;	3 метра	Не регламентируется
	- культурного развития;		
	- объектов культурно-досуговой деятельности;		
	- объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов));		
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- развлекательных мероприятий;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания;		
	- санаторной деятельности;		
	- связи		
	- гостиничного обслуживания;	Не регламентируется	
	- развлечения;		
	- развлекательных мероприятий.		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
	- индивидуального жилищного строительства	Не регламентируется	
5.	Минимальные отступы от границ земельных участков для:		
	- коммунального обслуживания;	3 метра	Не регламентируется
	- культурного развития;		
	- объектов культурно-досуговой деятельности;		
	- объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов));		
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- развлекательных мероприятий;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания;		
	- санаторной деятельности;		
	- связи		
	- минимальные отступы от границ земельных участков (за исключением фронтальной границы) до основного строения для индивидуального жилищного строительства	3 метра	
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
6.	Предельное количество этажей или предельная высота для:		
	- коммунального обслуживания;	1	5
	- культурного развития;		
	- объектов культурно-досуговой деятельности;		
	- объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов));		
	- магазинов;		
	- общественного питания;		
	- гостиничного обслуживания;		
	- развлечения;		
	- развлекательных мероприятий;		
	- спорта;		
	- туристического обслуживания;		
	- санаторной деятельности;		
	- связи		
	- гостиничного обслуживания;	3 метра	35 метров
	- развлечения;		
	- развлекательных мероприятий.		
	- остальных основных и условно-разрешенных видов	Не регламентируется	
	- индивидуального жилищного строительства	Предельное количество этажей или предельная высота: количество надземных этажей – не более 3м; Высота до конка скатной кровли – не более 15м.	

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

1. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

М.А. Зуйков

Глава муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

А.Н. Сипач

Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

Проект

№

О внесении изменений в Устав муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области

В целях приведения Устава муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области в соответствие с действующим федеральным законодательством Совет народных депутатов поселка Мелехово **решил:**

1. Внести в Устав муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района Владимирской области, принятый решением Совета народных депутатов поселка Мелехово 16.06.2008 г. № 7/13 (с учетом изменений и дополнений от 18.05.2010 № 5/11, от 04.10.2010 № 11/22, от 14.03.2012 № 2, от 26.10.2012 № 12/19, от 30.09.2013 № 14/24, от 16.01.2014 № 1/1, от 18.03.2014 № 3/7, от 16.01.2015 № 1/1, от 27.02.2015 № 4/8, от 03.08.2015 № 10/27, от 07.12.2015 № 15/48, от 06.04.2016 № 4/10, от 16.12.2016 № 12/30, от 15.05.2017 от 6/11, от 15.11.2017 № 12/20, от 20.06.2018 № 8/13, от 09.11.2018 № 13/20, от 12.04.2019 № 4/8, от 29.11.2019 № 16/31, от 18.11.2020 № 12/21, от 21.12.2021 № 14/35, от 12.12.2022 № 16/30, от 25.07.2023 № 8/15) следующее изменение:

- часть 1 статьи 5 дополнить пунктом 41 следующего содержания:
«41) осуществление выявления объектов накопительного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности поселения.».

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

Глава поселка Мелехово

С.Б. Сутягин

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 33:07:000337:361, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, территория снт Ковровский, земельный участок 361, в кадастровом квартале 33:07:000337. Заказчиком кадастровых работ является Волкова Людмила Григорьевна (почтовый адрес: 601965, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Новый, ул. Школьная, дом 4, кв.16, телефон 8-910-175-95-51).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоит по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, территория снт Ковровский, земельный участок 361 "18" марта 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. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

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

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000337, а также: кадастровый номер 33:07:000337:235 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, СНТГ совхоза "Ковровский", дом 235; кадастровый номер 33:07:000337:237 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, СНТГ совхоза "Ковровский", дом 237; кадастровый номер 33:07:000337:259 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, СНТГ совхоза "Ковровский", дом 259;

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

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка.

По инициативе участника долевой собственности ОАО «Заречье» Егорова Светлана Владимировна, проживающая по адресу: Владимирская область, Ковровский район, п. Малыгино, ул. Юбилейная, д.68, квартира 37 тел: 8-910-771-86-50; подготовлен проект межевания земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровыми номерами 33:07:00112:110, входящих в состав единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 33:07:000000:62, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Малыгинское с/п, д. Ручей, примерно в 50 м по направлению на запад от населенного пункта

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Морозовой Дарьей Константиновной (СНИЛС 119-451-233 47; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 34262; квалификационный аттестат № 33-15-420; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217; тел. 8-904-593-51-37, адрес электронной почты kadastr.zp@mail.ru)

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217, с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.00. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам: 601900, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7.оф. 217, и 601900, г. Ковров, ул. Лопатина, д. 47 (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), управление по Владимирской области, Ковровский отдел), с 15 февраля 2024 г. по 18 марта 2024 г.

Требования о проведении согласования относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка на местности принимаются с 15 февраля 2024 г. по 18 марта 2024 г. по адресу: Владимирская обл., г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка.

Кадастровым инженером Лесиним Е.А., почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров, ул. Лопатина, дом 7, офис 217, тел. 849232(6-80-88), E-mail lesin.evgeny@gmail.com, СНИЛС 140-067-747 34, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №632770, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка с кадастровым номером 33:07:000228:94, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Пантелево, дом 33. Заказчиком кадастровых работ является Сивякова Лариса Александровна, зарегистрированный по адресу: 601408, Владимирская область, Вязниковский район, с. Барское-Татарово, ул. Совхозная, д. 16, кв. 4, телефон 8-920-911-48-13.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Владимирская область, Ковровский район, с. Пантелево, возле дома 33, «18» марта 2024 года в 10.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Лопатина, дом 7, офис 217, ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии».

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «15» февраля 2024 г. по «18» марта 2024 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «15» февраля 2024 г. по «18» марта 2024 г. по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Лопатина, дом 7, офис 217, ООО «Владимирский центр кадастровых работ, геодезии и картографии».

Смежные земельные участки, с которыми требуется согласовать местоположение границы уточняемого земельного участка: земельный участок с кадастровым номером 33:07:000228:93, по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Пантелево, дом 32; земельный участок, расположенный с северной стороны от уточняемого земельного участка с кадастровым номером 33:07:000228:94, а так же со всеми земельными участками, расположенными в кадастровом квартале 33:07:000228. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.