



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

7 апреля 2015 г. № 12 (52)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

20.03.2015 № 243

О внесении изменений в постановление администрации от 24.01.2012 № 62

В соответствии с пунктом 5 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» **п о с т а н о в л я ю:**

- Внести следующие изменения в постановление администрации Ковровского района от 24.01.2012 № 62 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ковровского района»:
 - название постановления изложить в редакции «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ковровского района»;
 - п.1 постановления изложить в редакции «Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений Ковровского района согласно приложению»;
 - п.1.1 Приложения к постановлению изложить в редакции «Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - учреждения) органами местного самоуправления Ковровского района; - раздел 5 Приложения к постановлению изложить в редакции «Итого контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений».

И.о. главы Ковровского района В.В. Скороходов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

25.03.2015 № 252

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 19.11.2012 № 1209

В соответствии с Законом Владимирской области от 06.04.2004 № 18-03 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области», в целях обеспечения безопасности пассажирских перевозок, повышения культуры и качества обслуживания пассажиров **п о с т а н о в л я ю:**

- С 07.04.2015 года внести изменение в маршрутную сеть движения регулярных пригородных муниципальных маршрутов на территории Ковровского района, утвержденную постановлением администрации Ковровского района от 19.11.2012 № 1209 «О проведении конкурса», в разделы «Перевозка пассажиров автобусами большого и среднего класса», «Перевозка пассажиров автобусами среднего и малого класса»:
 - ввести, дополнить, рейсы по маршруту Ковров - Репники, отправлением из г. Коврова в 13.10, ежедневно и в 16.50, ежедневно и утвердить расписание движения автобусов по маршруту согласно приложению № 1.
 - в связи с открытием регулярного автобусного маршрута Ковров - Крестниково внести изменения в расписание движения автобусов по маршрутам Ковров - Осипово, Ковров - Филино, Ковров - Осипово - Репники и утвердить согласно приложениям №2, №3, №4.
- Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

И.о. главы Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение № 1
к постановлению
администрации Ковровского района
от 25.03.2015 № 252

Маршрут	Отп от а/с «Ков- ров»	Приб. на конечн. пункт	Отп. из конечн. пункта	Приб. на а/с «Ковров»	Дни недели	Особые отметки
Перевозка пассажиров автобусами большого и среднего класса						
Ковров - Репники	06.15	06.55	07.00	07.45	Ежедн.	
	11.25	12.00	12.05	12.45	Ежедн.	
	13.10	13.50	14.00	14.40	Ежедн.	
	16.10	16.50	17.00	17.40	Ежедн.	
	19.10	19.50	19.55	20.40	Кр. пт., вс.	

Приложение № 2
к постановлению
администрации Ковровского района
от 25.03.2015 № 252

Маршрут	Отп от а/с «Ков- ров»	Приб. на конечн. пункт	Отп. из конечн. пункта	Приб. на а/с «Ковров»	Дни недели	Особые отметки
Перевозка пассажиров автобусами среднего и малого класса						
Ковров - Осипово	17.25	18.15	18.20	18.55	Ежедн.	

Приложение № 3
к постановлению
администрации Ковровского района
от 25.03.2015 № 252

Маршрут	Отп от а/с «Ков- ров»	Приб. на конечн. пункт	Отп. из конечн. пункта	Приб. на а/с «Ковров»	Дни недели	Особые отметки
Перевозка пассажиров автобусами среднего и малого класса						
Ковров - Филино	07.20	08.10	08.15	09.05	Ежедн.	
	13.35	14.15	14.20	15.25	Ежедн.	
	15.30	16.20	16.25	17.15	Ежедн.	
	18.50	19.30	19.35	20.15	Ежедн.	

Приложение № 4
к постановлению
администрации Ковровского района
от 25.03.2015 № 252

Маршрут	Отп от а/с «Ков- ров»	Приб. на конечн. пункт	Отп. из конечн. пункта	Приб. на а/с «Ковров»	Дни недели	Особые отметки
Перевозка пассажиров автобусами среднего и малого класса						
Ковров - Осипово - Репники	20.30	21.25	-	-	Ежедн.	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

27.03.2015 № 257

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 03.12.2013 № 1199 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ковровском районе на 2014-2016 годы»»

В целях уточнения показателей муниципальной программы «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ковровском районе на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 03.12.2013 № 1199, **п о с т а н о в л я ю:**

- Внести изменения в приложение к постановлению администрации Ковровского района от 03.12.2013 № 1199 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие злоупотреблению

наркотиками и их незаконному обороту в Ковровском районе на 2014-2016 годы», изложив «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях» раздела VI «Ресурсное обеспечение программы» в следующей редакции:

Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной
программы и их значениях
(кол-во человек)

N п/п	Наименование показателя (индикатора)	Значения показателей				
		2012	2013	2014	2015	2016
1	Немедицинское потребление наркотических веществ несовершеннолетними	1	1	1	1	1
2	Немедицинское потребление наркотических веществ	12	11	10	10	9

- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Ковровского района В.В. Скороходов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

27.03.2015 № 258

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 10.04.2013 № 353 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»

На основании постановления Правительства РФ от 06.11.2014 № 1164 «О Внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:** Внести изменения в Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденными постановлением администрации Ковровского района от 10.04.2013 № 353:

- в пункте 1 слово «представляемых» заменить словом «представленные»;
- в подпункте «б» пункта 8 слово «представляемые» заменить словом «представленные».

И.о. главы Ковровского района В.В. Скороходов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

27.03.2015 № 259

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 18.02.2013 № 137 «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2014 № 1164 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Владимирской области от 23.01.2015 № 20 «О Внесении изменений в постановление ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ от 29.04.2013 № 479» **п о с т а н о в л я ю:**

Внести следующие изменения в постановление администрации Ковровского района от 18.02.2013 № 137 «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации»:

- Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ковровского района, а также руководителем муниципального учреждения Ковровского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению.».
- Приложение № 1 считать приложением.
- В приложении:
3.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Ковровского района, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ковровского района, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ковровского района, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ковровского района, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ковровского района, по утвержденной постановлением администрации Ковровского района форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.».
- Пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Руководитель муниципального учреждения Ковровского района ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной постановлением администрации Ковровского района форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.».

- В пункте 5:
а) слова «не позднее 31 июля года, следующего за отчетным» заменить словами «в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.»;
- дополнить абзацем следующего содержания:
«В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Ковровского района, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.».

3.4. В абзаце 6 пункта 6 слова «справок, формы которых утверждены настоящим постановлением» заменить словами «справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена постановлением администрации Ковровского района».

3.5. Дополнить пунктом 8 следующего содержания:
«8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения Ковровского района, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Ковровского района и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в связи с их запросами.».

- Приложения № 2-5 признать утратившими силу.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Ковровского района В.В. Скороходов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

27.03.2015 № 260

Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 30.10.2014 № 65 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в отдельные правовые акты Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

- Утвердить прилагаемую форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение № 1).
- Установить, что лица, указанные в перечне приложения № 2, представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной настоящим постановлением.
- Установить, что лица, указанные в перечне приложения № 2, которые замещают данные должности, могут представлять уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера до 30 мая года, следующего за отчетным, а лица, претендующие на замещение данных должностей, в течение одного месяца со дня представления сведений.
- Признать постановление главы Ковровского района от 11.08.2009 № 669 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» утратившим силу.
- Внести изменения в постановление администрации Ковровского района от 08.04.2013 № 334 «О предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Ковровского района, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка»:

- Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Ковровского района, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, согласно приложению.».
- Пункт 2 исключить.
- Пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Установить, что сведения, представленные лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Ковровского района, о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена постановлением администрации Ковровского района. Сведения, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, относятся к информации ограниченного доступа. Если Федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.».
- Приложение № 1 считать приложением.
- Приложение № 2 -3 признать утратившим силу.
- Признать постановление администрации Ковровского района от 31.07.2013 № 731 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 08.04.2013 № 334 «О предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Ковровского района, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка» утратившим силу.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение № 1
к постановлению
администрации Ковровского района
от 27.03.2015 № 260

В _____ (указывается кадровое подразделение администрации Ковровского района)

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность): _____

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий): _____

должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо)

Зарегистрированный по адресу _____ (адрес места регистрации)

сообщая сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта)
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)
(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (занимаемая) должность)
(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

За отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)
На праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на __ г. 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической и научной деятельности	
3.	Доход от иной творческой деятельности	
4.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7.	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1.	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3.	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4.	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств <8>
1.	Земельные участки <9>: 1) 2) 3)				
2.	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3.	Квартиры: 1) 2) 3)				
4.	Гаражи: 1) 2)				
5.	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5.	Водный транспорт: 1) 2)		
6.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших средств <13> (руб.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (рублей)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная стоимость <19> (руб.)	Общее количество <20>	Общая стоимость <21> (руб.)
1.					
2.					
3.					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей)

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1.					
2.					
3.					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

N п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательства <29>
1.					
2.					
3.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю
"__" __ г. 20__ г.
(подпись лица, представляющего сведения)
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<2> Сведения представляют собой сведения, подтверждающие, осуществление полномочий по которой несет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

<5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам". Если правовые основания для предоставления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

<6> Указываются наименования и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

<7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество;

для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименования и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

<9> Указываются вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество;

для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<16> Доля участия выражается в процентах уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<19> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенного в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации Ковровского района
от 27.03.2015 № 260

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, которые обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1. Лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации Ковровского района.

2. Муниципальные служащие, замещающие следующие должности муниципальной службы администрации Ковровского района:

2.1. Должности муниципальной службы, отнесенные реестром должностей муниципальной службы во Владимирской области, являющимся приложением к Закону Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области» к высшей и главной группе должностей муниципальной службы.

2.2. Другие должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками:

2.2.1 Управление экономики, имущественных и земельных отношений;
- консультант отдела земельных отношений;

- консультант отдела имущественных отношений;

2.2.2 Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры;
- консультант по делам строительства и архитектуры;

3. Лица, претендующие на замещение муниципальных должностей администрации Ковровского района.

4. Лица, замещающие муниципальные должности администрации Ковровского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

27.03.2015

№ _____

261

Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Ковровского района, и муниципальных служащими Ковровского района и соблюдения служащими требований к служебному поведению

На основании статьи 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Ковровского района, и муниципальными служащими Ковровского района и соблюдения служащими требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Признать постановление главы Ковровского района от 17.07.2006 № 396 «Об утверждении Положения о порядке проверки сведений, предоставленных гражданином при поступлении на муниципальную службу и сведений о доходах и имуществе, а также о соблюдении установленных ограничений в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Ковровского района» утратившим силу.

И.о. главы Ковровского района

В.В. Скоруходов

Приложение
к постановлению
Администрации Ковровского района
от 27.03.2015 № 261

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Ковровского района, и муниципальных служащими Ковровского района и соблюдения служащими требований к служебному поведению

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ковровского района, и муниципальными служащими, включенными в перечень лиц, которые обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальных служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется управлением организационной и кадровой работы администрации Ковровского района или структурным подразделением администрации района, являющиеся юридическими лицами (далее - кадровая служба).

2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранные органы, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) управление организационной и кадровой работы администрации Ковровского района или структурным подразделением администрации района, являющиеся юридическими лицами, на которых возложена обязанность по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) общественной палатой Владимирской области;

5) общероссийскими областными и муниципальными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки. Проверка осуществляется по решению главы Ковровского района или руководителем структурного подразделения, которое принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения информации. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

4. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы или муниципальными служащими;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения

об имеющих у них сведения: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию о их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Глава Ковровского района или руководитель структурного подразделения в течение 2 рабочих дней после принятия решения о проведении проверки уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки.

Кадровая служба, проводящая проверку, обеспечивает:

1) разъяснение муниципальному служащему его права обратиться в кадровую службу для беседы с ним - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с действующим законодательством, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня получения обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) - в срок, согласованный с муниципальными служащими.

6. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в пункте 2 части 5; по результатам проверки;

2) предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 части 5.

8. Пояснения, указанные в пункте 1 части 7, приобщаются к материалам проверки.

9. Кадровая служба представляет главе Ковровского района или руководителю структурного подразделения доклад о результатах проверки.

9-1. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о предоставлении материалов руководящим органам политическим партиям и зарегистрированным в соответствии с законом иными общероссийскими объединениями, не являющимися политическими партиями; Общественной палате Владимирской области; областным средствам массовой информации, представившим информацию, являвшуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

11. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего, в котором хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

25.03.2015

№ _____

249

Об внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 11.11.2013 № 1092 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2014-2016 годы»

В целях корректировки муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2014-2016 годы» (далее Программы), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 11.11.2013 № 1092 и в соответствии с постановлением администрации Ковровского района от 01.10.2013 № 921 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Ковровского района»

п о с т а н о в л я ю:

Внести следующие изменения в Программу:

1. В раздел 1 Программы изложить строку «Объемы и источники финансирования программы» в следующей редакции:

" Финансирование программы осуществляется за счет средств областного и районного бюджета в сумме 212032,2 тыс. руб., федеральный бюджет 250,0 тыс.руб., областной бюджет 67255,3 тыс.руб., районный бюджет 143004,9 тыс.руб (в т.ч. субсидия на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее по тексту субсидия на финансовое обеспечение) 136747,4 тыс.руб.)

2014 год 75297,9 тыс.руб., в из них:

Средства федерального бюджета - 250,0 тыс.руб.

Средства областного бюджета - 15705,3 тыс.руб.

в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение - 10505,3 тыс.руб.

Средства районного бюджета - 57820,6 тыс.руб.

в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение - 53618,4 тыс.руб.

2015 год 62562,3 тыс.руб., в из них:

Средства областного бюджета - 12690,0 тыс.руб.

в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение - 11884,0 тыс.руб.

Средства районного бюджета - 49872,3 тыс.руб.

в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение - 47894,8 тыс.руб.

2016 год 74172,0 тыс.руб., в из них:

Средства областного бюджета - 38860,0 тыс.руб.

в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение - 36910,0 тыс.руб.

Средства районного бюджета - 35312 тыс.руб.

в т.ч. субсидия на финансовое обеспечение - 34152,7 тыс.руб."

2. Раздел 3 Программы таблицу 1 изложить в редакции согласно приложению №3.

3. Раздел 7 Программы изложить в редакции согласно приложению №3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Ковровского района

В.В. Скоруходов

Приложение № 1
к Постановлению от 25.03.2015 № 249

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Объемы и источники финансирования программы	Финансирование программы осуществляется за счет средств областного и районного бюджета в сумме 212032,2 тыс. руб., федеральный бюджет 250,0 тыс.руб., областной бюджет 67255,3 тыс.руб., районный бюджет 143004,9 тыс.руб (в т.ч. субсидия на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Table with 6 columns showing museum visit statistics: 1. Увеличение количества посетителей музеев (в тыс. чел.), 2. Увеличение доли представленных (во всех формах) зрительно музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда музея (ед.), 3. Увеличение количества выставочных проектов музеев (шт.), 4. Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге библиотек Кировского района в том числе, включенных в единый каталог библиотек Владимирской области (тыс. записей), 5. Увеличение доли публичных библиотек, подключенных к сети "Интернет", в общем количестве библиотек Кировского района (%), 6. Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (ед.), 7. Динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, повышения оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597-У, 8. Увеличение числа участников культурно-досуговых мероприятий (тыс. чел.), 9. Число пользователей муниципальных библиотек (в тыс. чел.), 10. Среднегодовое число обучающихся.

Приложение № 3 к Постановлению от 25.03.2015 № 249

РАЗДЕЛ VII ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ 1. Сохранение культурного наследия.

Main table for 'Сохранение культурного наследия' with columns: № п/п, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств областного бюджета, областного бюджета, районного бюджета, областного бюджета, областного бюджета, областного бюджета, Исполнители, Ожидаемые результаты.

Table with 13 rows and 10 columns, including rows 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Задача 1.2. Создание условий для доступа населения к информации путем совершенствования библиотечного обслуживания. Задача 1.3. Обеспечение сохранности, пополнения и использования музейных, библиотечных фондов. Задача 1.4. Техническое переконсервация объектов культуры согласно натуральным и финансовым нормативам ресурсного обеспечения.

Table with 13 rows and 10 columns, including rows 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38.

Table with 13 rows and 10 columns, including rows 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51.

2. Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни.

Main table for 'Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни' with columns: № п/п, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств областного бюджета, областного бюджета, районного бюджета, областного бюджета, областного бюджета, Исполнители, Ожидаемые результаты.

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Проведение энергетического обследования учреждений', 'Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований', etc.

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Полномочия МОУДОД «МДШИ»', 'Обеспечение безопасности учащихся, повышение оперативности в решении вопросов уставной деятельности', etc.

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Реализация Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597', 'Модернизация системы переподготовки и повышения квалификации творческих кадров', etc.

5. Развитие сферы туризма.

3. Обеспечение условий реализации Программы

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Обеспечение функционирования муниципальных органов управления культурой и туризмом', 'Совершенствование системы мотивации работников отрасли культуры', etc.

4. Модернизация системы профессиональной переподготовки творческих кадров, привлечение талантливой и профессионально подготовленной молодежи для работы в отрасли культуры и туризма.

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Подготовка кадров в сфере дополнительного образования и культуры', 'Расширение видов обучения в МОУДОД «МДШИ»', etc.

5. Развитие сферы туризма.

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Цель: Создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы туризма', 'Задача 5.1. Расширение объемов, повышение качества и доступности услуг в сфере туризма', etc.

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Создание нового регионального туристского проекта «Мир заботой музыки»', 'Внедрение в практику работы нового типа туристических мероприятий: «Маринские летние (зимние) музыкальные сезоны»', etc.

6. Предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания

Table with 6 columns: №, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств, Исполнители. Rows include 'Предоставление субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания', 'МОУДОД «МДШИ»', 'МБУК «РДК-МБУК»', etc.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района № 268

О внесении изменений в постановление главы Ковровского района от 19.05.2009 № 424 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений физкультурно-спортивной направленности»

В соответствии с ч. 2 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", постановляю: Внести следующие изменения в постановление главы Ковровского района от 19.05.2009г. № 424 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений физкультурно-спортивной направленности»:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района № 269

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 12.10.2012 г. № 1051 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Организация занятий спортом и физической культурой»

В целях приведения административного регламента исполнения муниципальной услуги «Организация занятий спортом и физической культурой» в соответствие с действующим законодательством постановляю: 1. Внести в административный регламент исполнения муниципальной услуги «Организация занятий спортом и физической культурой» утвержденный постановлением администрации Ковровского района от 12.10.2012 № 1051, с изменениями от 11.11.2013 № 1085, следующие изменения: 1.1 Пункт 3 постановления администрации Ковровского района от 12.10.2012 г. № 1051 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Организация занятий спортом и физической культурой» изложить в следующей редакции: «Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущества и земельных отношений администрации Ковровского района Турьгина Юрия Николаевича

№	Наименование услуги	Объем услуги, мин./ час	Количество человек	Стоимость, руб.
1.	Тренировочное занятие	1,5 часа	1	80-00
2.	Абонемент на 12 тренировочных занятий	1,5 часа (1 занятие)	1	960-00
3.	Тренировочный процесс дети 2000-2003 гг.р.	1 день	1	300-00
4.	Тренировочный процесс дети 2000-2003 гг.р., проживающие в Ковровском рай-не	1 день	1	200-00
5.	Тренировочный процесс дети 2004-2007 гг.р.	1 день	1	150-00
6.	Групповое оздоровительное занятие по хоккею, для жителей Ковровского района (без образования юридического лица) не менее 20 человек, без предоставления инвентаря	1 час 1,5 часа	1	150-00 200-00
7.	Групповое оздоровительное занятие по хоккею, (без образования юридического лица) не менее 20 человек, без предоставления инвентаря	1 час 1,5 часа	1	200-00 300-00
8.	Прокат коньков	1 час	1	50-00

ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ

№	Наименование услуги	Объем услуги, мин./ час	Количество человек	Стоимость, руб.
1.	Тренировочное занятие	1 час	1	130-00
2.	Абонемент на 12 тренировочных занятий	1 час (1 занятие)	1	1560-00
3.	Тренировочный процесс	1 день	1	200-00
4.	Групповое оздоровительное занятие по фигурному катанию (без образования юридического лица) не менее 20 человек: - дети от 8 лет и лица старше 18 лет - дети до 7 лет	1 час 1 час	1	150-00 70-00
5.	Прокат коньков, для занимающихся в группе «Здоровье» - взрослые - дети до 7 лет	1 час 1 час	1	50-00 30-00

МАССОВОЕ КАТАНИЕ НА КОНЬКАХ

№	Наименование услуги	Объем услуги, мин./ час	Количество человек	Стоимость, руб.
1.	Разовое катание на льду, без предоставления коньков	1 час	1	150-00
2.	Разовое катание на льду, без предоставления коньков дети до 7 лет	1 час	1	70-00
3.	Прокат коньков взрослые	1 час	1	50-00
4.	Прокат коньков дети до 7 лет	1 час	1	30-00
5.	Абонемент на 10 посещения с прокатом коньков (1 посещение – 1 час)	1 час	1	1500-00

ЗАЛ СИЛОВОЙ ПОДГОТОВКИ

№	Наименование услуги	Объем услуги, мин./ час	Количество человек	Стоимость, руб.
1.	Разовое посещение	1,5 часа	1	100-00
2.	Абонемент на 8 занятий/месяц	1,5 часа	1	720-00
3.	Абонемент на 10 занятий/месяц	1,5 часа	1	850-00
4.	Абонемент на месяц без ограничения количества посещений	1,5 часа	1	1300-00
5.	Услуги персонального тренера	1 час	1	300-00

НАСТОЛЬНЫЙ ТЕННИС

№	Наименование услуги	Объем услуги, мин./ час	Количество человек	Стоимость, руб.
1.	Предоставление теннисного стола (без ракеток и шариков)	1 час	-	70-00
2.	Предоставление теннисного стола (с предоставлением ракеток и шариков)	1 час	-	100-00

ЗАЛ БОКСА, ХОРЕОГРАФИИ

№	Наименование услуги	Объем услуги, мин./ час	Количество человек	Стоимость, руб.
1.	Разовое занятие в зале бокса	1 час	1	80-00
2.	Абонемент на 10 занятий / месяц	1 час	1	700-00
3.	Разовое занятие в зале хореографии (без предоставления инструктора): - дети с 14 лет и взрослые - дети до 14 лет	1 час 1 час	1	80-00 40-00

ЗАТЯЖКА КОНЬКОВ

№	Наименование услуги	Объем услуги	Стоимость, руб.
1.	Затяжка коньков прямым способом	1 пара	100-00
2.	Затяжка коньков прямым способом для занимающихся в секциях «Хоккей», «Фигурное катание»	1 пара	50-00
3.	Затяжка коньков вида «желобок»	1 пара	150-00
4.	Затяжка коньков вида «желобок» для занимающихся в секциях «Хоккей», «Фигурное катание»	1 пара	100-00

АРЕНДА ЛЬДА

№	Наименование услуги	Объем услуги, мин./ час	Стоимость, руб.
1.	Аренда льда с 05-00 ч до 8-00 ч	1 час	6500-00
2.	Аренда льда с 09-00 ч до 24-00 ч	1 час	7500-00
3.	Аренда льда с 24-00 ч до 05-00 ч	1 час	5500-00
4.	Прокат коньков при аренде льда для проведения мероприятий для детских и молодежных учреждений	1 час	30-00
5.	Прокат коньков при аренде льда для проведения мероприятий для организаций и частных лиц	1 час	50-00

РАЗМЕЩЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ РЕКЛАМЫ

№	Наименование услуги	Объем услуги, м	Стоимость, руб.
1.	Реклама на бортах, 1 модуль	2x1 м	1500-00
2.	Реклама на стеновых панелях, 1 модуль	2x1 м	1000-00
3.	Распространение рекламных материалов вашей компании на территории МАУ «ФОК «Дворец спорта», через кассы, проведение различных промоакций	1 месяц	1500-00
4.	- скидка за размещение на весь сезон – 30%; - скидка за размещение на 2-х модулях и более – 20%; - скидка рекламным агентствам – 10%.		

ИНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

- Предоставление электронно-судейской информационной аппаратуры (с работником Учреждения) – 300 рублей в час.
 - Штрафы:**
 - За порчу коньков – 300 рублей,
 - За утерю коньков – 2000 рублей,
 - За порчу (утерю) жетона из гардероба – 100 рублей,
 - За порчу (утерю) жетона камеры хранения – 100 рублей.
 - Входные билеты:**
 - Разовое посещение соревнований – от 50 до 100 рублей (дети до 7ми лет бесплатно);
 - Разовое посещение трибун для сопровождающих лиц 30 рублей за 1 час.
- Нахождение сопровождающих допускается только на территории трибун»
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущества и земельных отношений администрации Ковровского района Турыгина Юрия Николаевича.

И.о.главы Ковровского района **В.В.Скорородов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

27.03.2015 № 270

Об утверждении Положения о порядке формирования спортивных сборных команд Ковровского района

В соответствии с федеральными законами от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации", законом Владимирской области от 05.02.2009 года 4-ОЗ «О физической культуре и спорте во Владимирской области»

п о с т а н о в л я ю:

Утвердить Положение о порядке формирования и финансирования спортивных сборных команд Ковровского района Владимирской области согласно приложению.

И.о.главы Ковровского района

В.В.Скорородов

Приложение
к постановлению администрации
Ковровского района
от 27.03.2015 № 270

**Положение
«О порядке формирования и финансирования спортивных сборных команд
Ковровского района Владимирской области»**

- Общие положения
 - 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.02.2009 № 4-ОЗ «О физической культуре и спорте во Владимирской области», методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, утвержденными приказами Минспорта России от 24.10. 2012 № 325. Положение определяет порядок формирования спортивных сборных команд Ковровского района, наделения статусом "Спортивная сборная команда Ковровского района" (далее – Спортивная сборная команда), коллективов спортсменов по различным видам спорта, права и обязанности членов Спортивных сборных команд, а также регулирует вопросы материально-технического обеспечения Спортивных сборных команд.
 - 1.2 Спортивные сборные команды по различным видам спорта формируются для подготовки к соревнованиям межмуниципального, районного, областного и всероссийского уровня, а также к другим официальным физкультурным и спортивным мероприятиям и участия в них от имени Ковровского района.
 - 1.3 Спортивные команды формируются по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, и подразделяются на спортивные сборные команды:
 - по игровым видам спорта;
 - по зимним и летним видам спорта;
 - по адаптивным видам спорта;
 - по прикладным и техническим видам спорта.
 2. Основные цели и задачи Спортивных сборных команд
 - 2.1 Спортивные сборные команды создаются в целях:
 - популяризации различных видов спорта;
 - повышения уровня достижений и престижа спортсменов Ковровского района.
 - 2.2 Основными задачами Спортивных сборных команд являются:
 - подготовка и успешное выступление на спортивных соревнованиях разных уровней;
 - совершенствование мастерства ведущих спортсменов Ковровского района;
 - подготовка спортивного резерва Ковровского района;
 - привлечение подрастающей порции в систематические занятия спортом.
3. Состав Спортивных сборных команд Ковровского района и порядок их формирования
 - 3.1 Спортивной сборной командой является коллектив спортсменов, относящихся к различным возрастным группам, тренеров, специалистов в сфере физической культуры и спорта, формируемый для подготовки к спортивным соревнованиям разных уровней и участия в них от имени Ковровского района.
 - 3.2 Спортивные сборные команды могут состоять из основного и резервного составов.
 - 3.2.1. Кандидатом в основной состав Спортивной сборной команды по видам спорта может быть спортсмен, имеющий высокую спортивную подготовку, показывающий стабильно высокие результаты на спортивных соревнованиях.
 - 3.2.2. Кандидатом в резервный состав Спортивной сборной района может быть спортсмен, обладающий потенциалом для дальнейшего спортивного совершенствования. Приоритет для включения в состав Спортивной сборной команды при прочих равных условиях отдается спортсмену, показавшему наивысший результат в отборочных или главных соревнованиях года.
 - 3.2.3. Численный состав Спортивной сборной команды определяется исходя из численного состава других команд к спортивным соревнованиям по виду спорта.
 - 3.2.4. В состав Спортивных сборных команд включаются также тренеры, медицинские работники, иные привлеченные специалисты.
 - 3.3 Состав Спортивных сборных команд утверждается приказом отдела физической культуры и спорту. Составы Спортивных сборных команд по видам спорта утверждаются на спортивный сезон.
 4. Права и обязанности спортсменов Спортивной сборной команды
 - 4.1 Спортсмены Спортивной сборной команды имеют право:
 - участвовать в учебно-тренировочных сборах и спортивных соревнованиях;
 - пользоваться физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями района, оборудованием и инвентарем;
 - на материально-техническое обеспечение, в том числе может обеспечиваться проживанием, питанием, снаряжением и спортивной формой в период централизованной подготовки (тренировочных сборов) и участия в соревнованиях в составе Спортивной сборной команды;
 - быть застрахованными на случай причинения вреда здоровью в результате несчастных случаев на период тренировок и сборов, а также при участии в спортивных соревнованиях;
 - быть представленными в установленном порядке к получению спортивных званий, а также к награждению дипломами и грамотами, другим наградкам за высокие спортивные достижения;
 - 4.2 Спортсмены Спортивной сборной команды обязаны:
 - достойно представлять Ковровский район на спортивных соревнованиях различных уровней;
 - участвовать в спортивных мероприятиях, повышать свое спортивное мастерство, проявлять высокую гражданственность, морально-волевые и этические качества, соблюдать правила гигиены, овладевать знаниями о физической культуре и спорте, олимпийском и международном спортивном движении;
 - выполнять индивидуальные планы подготовки, тренировочные и соревновательные задания;
 - стремиться к созданию в Спортивной сборной команде духа товарищества, делового соперничества, уважительного отношения к руководству и обслуживающему персоналу Спортивной сборной команды, судьям, зрителям;
 - выполнять указания руководства Спортивной сборной команды, требования и рекомендации тренера состава, врача в ходе учебно-тренировочного процесса и спортивных соревнований;
 - бороться за чистоту спортивной борьбы, соблюдать режим, дисциплину и общественный порядок, бережно относиться к спортивной форме, инвентарю и оборудованию;
 - 4.3. В случае нарушения спортивной дисциплины спортсменом Спортивной сборной команды рассматриваются на тренерском совете команды.
 - 4.4. Спортсмены Спортивной сборной команды имеют право отчислен из команды за снижение спортивных результатов, систематическое невыполнение индивидуального плана и установленных нормативов, нарушение дисциплины.
 5. Руководство и организация работы в Спортивных сборных командах
 - 5.1. Руководство Спортивной сборной командой по соответствующему виду спорта на правах единоначалия осуществляет тренер, который утверждается на должность руководителем учреждения физкультурно-спортивной направленности.
 - 5.2. Тренер несет ответственность за уровень подготовки и результатов выступлений на спортивных соревнованиях спортсменов - членов сборной команды, реализацию планов подготовки, организацию тренировочных сборов и участие в соревнованиях, за воспитательную работу и психологический климат в Спортивной сборной команде.
 - 5.3. Для организации деятельности Спортивной сборной команды могут привлекаться медицинские работники и иные специалисты учреждения, осуществляющего спортивную подготовку.
 - 5.4. Тренеры, медицинские работники и иные привлеченные специалисты Спортивных сборных команд обязаны:
 - постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
 - обеспечивать современный организационный и методический уровень учебно-тренировочного процесса, оперативное и перспективное планирование на основе анализа прошедших этапов подготовки и участия в спортивных соревнованиях Спортивной сборной команды и отдельных спортсменов;
 - стремиться к завоеванию Спортивными сборными командами медалей на спортивных соревнованиях; своим личным примером стремиться к созданию в Спортивной сборной команде атмосферы товарищества, делового соперничества, уважительного отношения к обслуживающему персоналу Спортивной сборной команды, судьям, зрителям;
 - накапливать и передавать опыт в сфере методики подготовки и достижений научно-методического и медико-биологического обеспечения новым поколениям тренеров и спортсменов Спортивных сборных команд.
 - 5.6. Тренер Спортивной сборной команды организует работу с членами сборной команды в течение спортивного сезона. Начало и окончание тренировочного процесса зависит от специфики вида спорта, календаря спортивных соревнований, периодизации спортивной подготовки и устанавливается учреждением, осуществляющим спортивную подготовку, для каждого вида спорта индивидуально.
 - 5.7. Тренировочный процесс в Спортивной сборной команде осуществляется на основе программ, разработанных тренерами и специалистами учреждения, осуществляющими спортивную подготовку. Основными формами тренировочного процесса являются: групповые тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль, участие в соревнованиях, матчевых встречах, тренировочных сборах.
 - 5.8. Расписание занятий (тренировок) составляется тренером Спортивной сборной команды и утверждается руководителем учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, в целях установления более благоприятного режима тренировок с учетом возрастных особенностей спортсменов и установленных санитарно-гигиенических норм.
 - 5.9. Оплата труда тренера спортивной сборной команды производится в соответствии с Положением об оплате труда. Оплата труда тренеру, привлекаемого к работе со сборной командой, сохраняется по основному месту работы.
 6. Материально-техническое обеспечение Спортивных сборных команд
 - 6.1. Материально-техническое обеспечение Спортивных сборных команд осуществляется за счет средств бюджета Ковровского района в пределах ассигнований, выделенных отделу по физической культуре и спорту администрации Ковровского района, за счёт средств физкультурно-спортивных учреждений в рамках и других внебюджетных источников.
 - 6.2. К расходам на материально-техническое обеспечение Спортивных сборных команд могут относиться:
 - для учебно-тренировочного процесса и соревновательной деятельности предоставления Спортивным сборным командам хоккейной площадки МАУ ФОК «Дворец спорта», спортивный зал МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимп», а так же спортивные залы образовательных учреждений;
 - оплата проезда лиц, включенных в состав Спортивных сборных команд, до места проведения спортивных соревнований и тренировочных сборов и обратно, оплата суточных пути, оплата провоза спортивного инвентаря;
 - обеспечение лиц, включенных в состав Спортивных сборных команд, проживанием, питанием, снаряжением, спортивной экипировкой и спортивной формой в период тренировочных сборов и участия в спортивных соревнованиях;
 - аренда автотранспорта (автобус, спецавтотранспорт);
 - обеспечение фармакологическими, восстановительными средствами, витаминными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения, прохождения медицинского и антидопингового обследования;
 - приобретение спортивного оборудования и инвентаря;
7. Премирование лучших спортсменов Ковровского района по итогам выступлений на соревнованиях различного уровня за счёт внебюджетных источников:
 - прочие расходы, предусмотренные регламентами, положениями о проведении районных, областных и всероссийских, соревнований.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

31.03.2015 № 271

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 18.11.2013 № 1142 «Об утверждении муниципальной программы Ковровского района на 2014-2016гг. «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района»

В целях корректировки муниципальной Программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района», утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 18.11.2013 № 1142 **п о с т а н о в л я ю:**

1. В Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 18.11.2013 № 1142 внести следующие изменения:
1.1 в ПАСПОРТЕ муниципальной программы Ковровского района «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

год:	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	
	Всего, тыс.руб.:	Районный бюджет, тыс.руб.:
2014	34963,5	34963,5
2015	35619,3	35619,3
2016	35617,3	35617,3

1.2. в ПАСПОРТЕ Подпрограммы 3 муниципальной программы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ковровского района» «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

год:	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 78139,7 тыс.руб. Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс.руб.):	
	Всего, тыс.руб.:	Районный бюджет, тыс.руб.:
2014	28997,3	28997,3
2015	24572,2	24572,2
2016	24570,2	24570,2

1.3. в ПАСПОРТЕ Подпрограммы 4 муниципальной программы «Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами Ковровского района» «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

год:	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 28060,4 тыс.руб. Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс.руб.):	
	Всего, тыс.руб.:	Районный бюджет, тыс.руб.:
2014	5966,2	5966,2
2015	11047,1	11047,1
2016	11047,1	11047,1

2. Таблицу 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета» изложить в редакции согласно приложению.

И.о.главы Ковровского района **В.В.Скорородов**
Приложение
Таблица 5

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, ведомственной, основного мероприятия	Ответственный исполнитель муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей) по годам реализации			
			ГРБС	Рз	ЦСП	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района	Администрация администрации Ковровского района	x	x	x	x	106200,1	34963,5	35619,3	35617,3
Подпрограмма 1	Создание условий для развития доходного потенциала Ковровского района	Управление администрации администрации Ковровского района	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	Нормативно-методическое обеспечение и организация финансового процесса	Управление администрации администрации Ковровского района	x	x	x	x	78139,7	28997,3	24572,2	24570,2
Подпрограмма 3	Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ковровского района	Управление администрации администрации Ковровского района	x	x	x	x	28060,4	5966,2	11047,1	11047,1
Основное мероприятие	Вырабатывание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Ковровского района	Управление администрации администрации Ковровского района	692	1401	2038001	500	78139,7	28997,3	24572,2	24570,2
3.3.1.										
Подпрограмма 4	Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами Ковровского района	Управление администрации администрации Ковровского района	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00
Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, ведомственной, основного мероприятия	Ответственный исполнитель муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. рублей) по годам реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 5	Методологическое обеспечение ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Управление администрации администрации Ковровского района	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

02.04.2015 № 286

О внесении дополнений в постановление администрации района № 1198 от 03.12. 2013

С учетом информации Ковровской городской прокуратуры **п о с т а н о в л я ю:**
1. Внести следующее дополнение в постановление администрации Ковровского района № 1198 от 03.12.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и профилактики правонарушений в Ковровском районе на 2014-2016 годы»:
Перечень программных мероприятий дополнить пунктом следующего содержания:

2014	2015	2016	Финансирование не требуется	УК, УО Администрации районная комиссия	Администрация района, ОМВД	Совершенствование работы по административно-восдействию.

И.о.главы Ковровского района **В.В.Скорородов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

03.04.2015 № 287

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам Владимирской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории Ковровского района, при условии, что маршрут, часть маршрута такого транспортного средства не походят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Уставом Ковровского района Владимирской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам Владимирской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории Ковровского района, при условии, что маршрут, часть маршрута такого транспортного средства не походят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

И.о.главы Ковровского района В.В.Скороходов

предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе документов, не предусмотренных Административным регламентом.

2.7. УЖГОСА отказывает в регистрации заявления в случае если:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочия на подписание данного заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- 3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям настоящего Административного регламента. Уполномоченный сотрудник УЖГОСА информирует (организацию), принявшую решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятого решения.
- 4) в случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя.
- 2.8. Основания для отказа в выдаче специального разрешения являются:
 - 1) отсутствие полномочий УЖГОСА выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
 - 2) наличие технических нарушений, не позволяющих осуществлять перевозку транспортных средств и (или) крупногабаритных грузов, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
 - 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
 - 4) наличие технических нарушений, не позволяющих осуществлять перевозку по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
 - 5) отсутствие результатов обследования состояния автомобильной дороги согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - "Порядок"), не позволяющих осуществлять перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
 - 6) заявителем не произведена оплата учета расходов за проезд по платной основе, которая включает в себя: - государственную пошлину за выдачу специального разрешения (в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах); - возмещение вреда, причиненного транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения Ковровского района. Расчет размера вреда осуществляется в соответствии с действующим законодательством; - расходы на укрепление автомобильных дорог или прилегающих к ним территорий специальными мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;
 - 7) заявителем не произведена оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
 - 8) заявитель не согласовал маршрут движения с заявителем, а также маршрут движения с иными участниками дорожного движения;
 - 9) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

5. Выдача специального разрешения осуществляется на платной основе, которая включает в себя:
 - 1) государственную пошлину за выдачу специального разрешения (в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
 - 2) возмещение вреда, причиненного транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения Ковровского района. Расчет размера вреда осуществляется в соответствии с действующим законодательством;
 - 3) расходы на укрепление автомобильных дорог или прилегающих к ним территорий специальными мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;
 - 4) оплату расходов на проведение работ по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.
- 2.10. Основания для отказа в выдаче специального разрешения являются:
 - 1) нарушение очередности предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут;
 - 2) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут;
 - 3) требования к качеству предоставляемой муниципальной услуги.
- 2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.
- 2.13. Требования к качеству предоставляемых документов, содержащих информацию о названии управления, фамилиях, именах, отчествах и должностях сотрудников управления.
- 2.13.2. Места ожидания для заявителей и приема заявлений оборудуются стульями.
- 2.13.3. Рабочие места приема документов оборудуются столами, стульями, обеспечиваются компьютерной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 2.13.4. Образцы и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационном стенде УЖГОСА и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте УЖГОСА.
- 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
 - 1) информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 2) комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;
 - 3) время, затраченное на получение услуги (оперативность);
 - 4) уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
 - 5) количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
 - 6) количество поступивших жалоб на муниципальную услугу.

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

- 3.1. Процедура выдачи специального разрешения включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) прием заявления на получение специального разрешения;
 - 2) рассмотрение заявления и необходимых для выдачи специального разрешения документов и принятие решения в отношении об отказе в выдаче специального разрешения;
 - 3) выдача заявителем специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;
 - 4) замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих документов, удостоверяющих соответствие параметров транспортного средства или свидетельства о регистрации) в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается.

3.2. Блок-схема процедуры выдачи специального разрешения приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

- 3.3. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих документов, удостоверяющих соответствие параметров транспортного средства или свидетельства о регистрации).
- 3.4. Административная процедура "Принем заявления на получение специального разрешения".
 - 3.4.1. Заявитель, объект предоставления услуги, и документ, удостоверяющий личность заявителя, в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе: - регистрационный номер; - дату приема документа; - наименование заявителя; - анонцию к документу.

- 3.4.2. При предоставлении заявителем документов при личном обращении специалист УЖГОСА, ответственный за регистрацию документов, регистрирует документы, присваивает ему регистрационный номер и дату, которые проставляет на экземпляре заявления, остающемся в УЖГОСА, и на экземпляре заявления, остающемся у заявителя.
- 3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем документов.

- 3.4.4. Процедура "Рассмотрение заявления и необходимых для выдачи специального разрешения документов и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче специального разрешения".
 - 3.4.4.1. Заявление принимается и регистрируется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.
 - 3.4.4.2. После поступления документов специалист УЖГОСА, ответственный за делопроизводство, все поступившие документы передает начальнику УЖГОСА.
 - 3.4.4.3. После рассмотрения начальником УЖГОСА или лицом, его замещающим, документы в течение одного рабочего дня направляются должностному лицу УЖГОСА.
 - 3.4.4.4. Должностное лицо УЖГОСА, осуществляющее рассмотрение в течение трех рабочих дней со дня регистрации проверяет:
 - 1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
 - 2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
 - 3) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

- 3.4.4.5. В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она должна быть дополнительно запрошена у заявителя.
- 3.4.4.6. Специальное разрешение принимается заявителем, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.
- 3.4.4.7. Если для выдачи специального разрешения и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

- 3.4.4.8. По истечении срока выдачи специального разрешения, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оформляется уведомление об отказе в выдаче специального разрешения, в котором указывается причина отказа.
 - 1) нарушение очередности предоставления муниципальной услуги;
 - 2) отсутствие документов, подтверждающих соответствие параметров транспортного средства или свидетельства о регистрации;
 - 3) несоответствие параметров транспортного средства требованиям безопасности дорожного движения;
 - 4) несоответствие требований о перевозке делимого груза.

- 3.4.4.9. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов исходя из грузоподъемности и габаритов существующих и иных инженерных сооружений, мостов, способностей и характеристик дорог, а также наличия маршрута с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.
- 3.4.4.10. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов исходя из грузоподъемности и габаритов существующих и иных инженерных сооружений, мостов, способностей и характеристик дорог, а также наличия маршрута с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

- 3.4.4.11. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов исходя из грузоподъемности и габаритов существующих и иных инженерных сооружений, мостов, способностей и характеристик дорог, а также наличия маршрута с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

- 3.4.4.12. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление и принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства осуществляется по согласованию заявителя и уполномоченного органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

- 3.4.4.13. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне пакет согласованных документов, необходимых для выдачи специального разрешения, в котором указывается маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

- 3.4.4.14. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне пакет согласованных документов, необходимых для выдачи специального разрешения, в котором указывается маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

- 3.4.4.15. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог установленных нормативных требований к техническому состоянию автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства осуществляется по согласованию заявителя и уполномоченного органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

- 3.4.4.16. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне пакет согласованных документов, необходимых для выдачи специального разрешения, в котором указывается маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

- 3.4.4.17. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог установленных нормативных требований к техническому состоянию автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства осуществляется по согласованию заявителя и уполномоченного органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

- 3.4.4.18. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне пакет согласованных документов, необходимых для выдачи специального разрешения, в котором указывается маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

- 3.4.4.19. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог установленных нормативных требований к техническому состоянию автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства осуществляется по согласованию заявителя и уполномоченного органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

- 3.4.4.20. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне пакет согласованных документов, необходимых для выдачи специального разрешения, в котором указывается маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

- 3.4.4.21. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог установленных нормативных требований к техническому состоянию автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства осуществляется по согласованию заявителя и уполномоченного органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

- 3.4.4.22. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне пакет согласованных документов, необходимых для выдачи специального разрешения, в котором указывается маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

- 3.4.4.23. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог установленных нормативных требований к техническому состоянию автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства осуществляется по согласованию заявителя и уполномоченного органа управления Госавтоинспекцией МВД России на региональном уровне в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

- 3.5.9. По результатам рассмотрения проекта специального разрешения либо проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения передается для подписания начальнику УЖГОСА.
- 3.5.10. В случае положительного заключения одновременно выполняется расчет размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.
- 3.6. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения УЖГОСА о выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения.
- 3.6.1. Административная процедура "Выдача заявителем специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения".
 - 3.6.2. При положительном заключении УЖГОСА направляется уведомление заявителю с указанием банковских реквизитов для уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения и возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.
 - 3.6.3. Выдача специального разрешения осуществляется уполномоченным органом после предоставления заявителем копий платящих документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.
 - 3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление заявителю) специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента
4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Блок-проверка проводится по мере необходимости и исполнения положений настоящего Регламента, полнота и качество предоставления муниципальной услуги.
4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником УЖГОСА и может носить плановый характер (на основании плана работы) и внеплановой характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).
Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.
4.4. При проверке могут рассматриваться все виды документов, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.
4.6. Должностные лица УЖГОСА несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая заключается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Граждане, их представители и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УЖГОСА, а также его должностных лиц
5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления процедуры выдачи специального разрешения, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в УЖГОСА (или) администрацию Ковровского района.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействия):

- 1) должностных лиц УЖГОСА - начальнику УЖГОСА;
- 2) начальника УЖГОСА - главе Ковровского района.

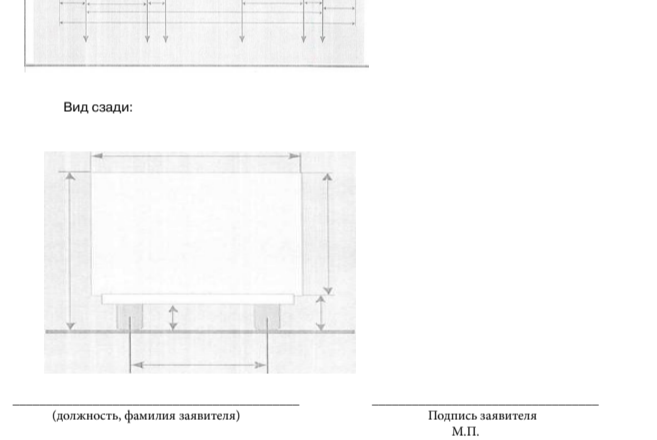
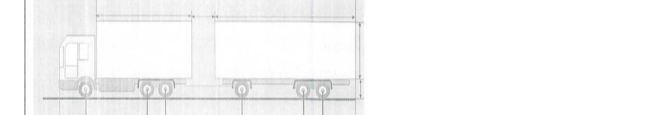
5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение гражданина с жалобой.
5.4. Жалоба подается и рассматривается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.
5.5. По результатам рассмотрения жалобы УЖГОСА принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами администрации Ковровского района, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.6.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту

СХЕМА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА), С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА



Приложение № 2 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ВО ВРЕМЯ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ



Администрация Ковровского района сообщает о признании конкурса на замещение вакантной должности руководителя МБОУ «Крутовская ООШ» несостоявшимся.