



# Вестник Ковровского района

официальный  
информационный бюллетень

14 октября 2015 г. № 37 (77)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрация Ковровского района

02.10.2015 № 534-р  
О подготовке документации по проекту планировки территории линейного объекта

Руководствуясь статьями 8, 41, 42, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным закон РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ковровский район Владимирской области, протоколом совещания по вопросу строительства объекта «Перевод МН "Горький-Ярославль" Дп 800 под перекачку нефтепродуктов. Перевод МНПП "Горький-Новки" участок "Староликеево-Второво" 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи» от 11.09.2015, рассмотрев обращение акционерного общества «Транснефть-Связьстрой» от 15.09.2015 № 389-09/15:

- Акционерному обществу «Связьтранснефть» приступить к подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) линейного объекта "Перевод МН "Горький-Ярославль" Дп 800 под перекачку нефтепродуктов. Перевод МНПП "Горький-Новки" участок "Староликеево-Второво" 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи", за счет средств акционерного общества «Связьтранснефть».
- Утвердить техническое задание на подготовку документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) линейного объекта "Перевод МН "Горький-Ярославль" Дп 800 под перекачку нефтепродуктов. Перевод МНПП "Горький-Новки" участок "Староликеево-Второво" 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи", согласно приложению.
- Настоящее распоряжение вступает в силу со дня опубликования в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и подлежит размещению на сайте администрации Ковровского района в сети интернет.
- Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданского обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

И.о. главы Ковровского района

В.В. Скороходов

приложение  
к распоряжению администрации  
Ковровского района  
от 02.10.2015 № 534

### Техническое задание

на разработку проекта планировки территории, предназначенной для размещения линейного объекта: "Перевод МН "Горький-Ярославль" Дп 800 под перекачку нефтепродуктов. Перевод МНПП "Горький-Новки" участок "Староликеево-Второво" 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи".

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1.	Наименование объекта, утвержденного в составе схемы территориального планирования Российской Федерации (в части трубопроводного транспорта/электроэнергетики) (далее-СТП РФ)	Перевод МН "Горький-Ярославль" Дп 800 под перекачку нефтепродуктов. Перевод МНПП "Горький-Новки" участок "Староликеево-Второво" 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи
2.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	Проект планировки и проект межевания в составе проекта планировки территории
3.	Основание для разработки градостроительной документации	Протокол от 11.09.2015г совещания по вопросу строительства объекта «Перевод МНПП «Горький-Новки» участок «Староликеево-Второво» 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи»
4.	Источник финансирования	Внебюджетные средства
5.		Описание проектируемого объекта
5.1	Наименование федерального округа	Центральный федеральный округ
5.2	Наименование субъекта Российской Федерации (субъектов Российской Федерации), где планируется размещение проектируемого объекта	Владимирская область
5.3	Наименование (титул) проектируемого линейного объекта (объектов)	Перевод МН "Горький-Ярославль" Дп 800 под перекачку нефтепродуктов. Перевод МНПП "Горький-Новки" участок "Староликеево-Второво" 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи
5.4	Наименования объектов, входящих в состав объекта с указанным титулом (этапов)	Документация по планировке территории подготавливается в один этап
5.5	Наименование планируемых работ в отношении проектируемого объекта (объектов)	Строительство
5.6	Виды планируемых работ по размещению объектов капитального строительства	Кабельная линия связи
6.	Определение местоположения границ проектируемой территории	Проектируемый объект расположен на территории Ковровского района Владимирской области (сельских поселений: Ивановское, Новосельское) на землях сельскохозяйственного назначения и землях лесного фонда.
7.	Требования к подготовке документации	Документация по планировке территории, ее содержание, подготовка, согласование и утверждение должны соответствовать требованиям, изложенным в статьях 41 – 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящему заданию.
8.	Вид разрешенного использования земельных участков, предназначенных для размещения объекта (рекомендуемый)	Земельные участки подземных кабельных и воздушных линий связи и радиодиффузии и соответствующих охранных зон линий связи.
9.		Требования к форматам предоставления данных
9.1	Требования к векторному формату предоставления данных	Информация должна быть предоставлена в указанных форматах: TAB (файл MapInfo) вместе с файлом необходимо предоставить файлы метаданных; DWG, DXF (файл AutoCAD); DGN (файл MicroStation). При этом в тексте атрибутов векторных файлов должна использоваться кодировка UTF-8. Информация должна быть предоставлена в системе координат WGS84 (EPSG 4326). Векторное представление должно обеспечивать описание следующих видов геометрических объектов: точки, линии, многоугольники.

9.2	Требования к растровому формату предоставления данных	Информация должна быть предоставлена в одном из указанных форматов: JPEG, JPG (JPEG) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); JPG2 (JPEG2000) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); TIF, TIFF (Geo TIFF, TIFF) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); SID (MrSID) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); BMP (BMP) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); ECW (ECW) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); Информация должна быть предоставлена в системе координат WGS84 (EPSG 4326). При этом разрешение предоставленной информации должно составлять не менее 300dpi. Растровые изображения, вставленные в документ MicrosoftOffice, не принимаются.
9.3	Количество предоставляемых экземпляров	5 экземпляров на бумажных носителях, в т.ч. 2 экз. (подлинника) для постоянного хранения в администрации Ковровского района, 2 экземпляра, на электронном носителе (DVD диск)
10.		Требования к составу и содержанию проекта планировки территории
10.1	Том 1. Основная часть проекта планировки. Положение о размещении объекта	
10.1.1	Раздел 1 Сведения об объекте и его краткая характеристика	Указываются основные технические параметры объекта.
10.1.2	Раздел 2 Сведения о размещении объекта на территории	Положения о размещении объектов капитального строительства, а также о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории: сведения об основных положениях документа территориального планирования, предусматривающего размещение линейного (ых) объекта (ов); техико-экономические характеристики планируемого (ых) к размещению объекта (ов); характеристика планируемого развития территории, включая: предложения по установлению сервитутов; территории общего пользования; Для линейных объектов указываются: наименования АТЕ, которые пересекает объект; сведения о застроенных территориях, которые пересекает объект; сведения о незастроенных территориях с выделением (путем указания номеров кадастровых кварталов, или наименований АТЕ, или иных адресных характеристик) территорий государственной, муниципальной собственности или неразграниченной государственной собственности, не обремененных правами третьих лиц; сведения о категориях земель, на которых планируется размещение объекта; сведения о пересечениях объектом водных объектов
10.1.3	Раздел 3 Сведения о пересечениях планируемого к размещению объекта с другими ОКС	Ведомость пересечений границ размещения объекта с другими ОКС (имеющимися). Ведомость пересечений границ размещения объекта с другими ОКС и земельными участками (планируемыми).
10.2	Том 2. Основная часть проекта планировки. Графическая часть	
10.3	Том 3. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка	Проект планировки территории разрабатывается в составе одного или, в зависимости от объема отражаемой информации, на нескольких чертежах, (в масштабах 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, 1:10000 на листах формата А2, А3 и (или) А4). Для застроенных территорий допускается использование масштаба 1:5000 и крупнее. В случае, если при строительстве объекта предполагается выделение отдельных этапов, части объекта, то соответствующая информация указывается на чертежах. На чертежах графической части должна отображаться следующая информация: действующие и проектируемые красные линии (кроме межселенных территорий); линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам (для объектов, не относящихся к линейным); границы зон планируемого размещения объектов федерального регионального и местного значения с указанием пересечений с планируемым к размещению объектом; о размещении инженерных сетей и сооружений; о границах элементов планировочной структуры; о границах проектируемой территории; наименования существующих улиц
10.3.1	Раздел 1 «Исходная разрешительная документация»	В состав исходно разрешительной документации (далее – ИРД) входят распорядительные документы (постановления, распоряжения), разрешения, технические условия, материалы инженерных изысканий, согласования и утверждения, а также иные документы, полученные от уполномоченных государственных органов, и специализированных организаций, необходимые для разработки, согласования проектной документации и строительства объекта капитального строительства
10.3.2	Раздел 2 «Исходные данные»	Описание исходных данных, полученных в результате изыскательских работ
10.3.3	Раздел 3 «Обоснование размещения проектируемого объекта»	В разделе отражаются следующие сведения: обоснование параметров объекта, планируемого к размещению; обоснование размещения объекта на планируемой территории; иные вопросы планировки территории. Основные технико-экономические показатели проекта планировки
10.3.4	Раздел 5 «Материалы по обоснованию проекта межевания»	Материалы по обоснованию проекта межевания должны содержать: характеристику территории, на которой осуществляется межевание; предложения по установлению сервитутов на период строительства и период эксплуатации в пределах территории проектирования; обоснование принятых в проекте решений по формируемому земельным участкам (частям земельных участков); техико-экономические показатели проекта межевания территории, в том числе в форме таблицы формируемых земельных участков и частей земельных участков с указанием действующих кадастровых номеров земельных участков, расположенных на территории размещения проектируемого объекта и их правовых характеристик и сведений об кадастровой стоимости.
10.4	Том 4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть	

	Требования к составу графических материалов по обоснованию проектов планировки	В зависимости от объекта планировки представляются в масштабе 1:500-1:10000. Для застроенных территорий должен использоваться масштаб 1:5000 и крупнее. Для межселенных территорий допускается использование масштабов 1:50000 и крупнее. Графическая часть включает в себя: схему расположения элементов планировочной структуры; схему использования территории в период подготовки проекта планировки (опорный план) М 1:500-1:5000. Для межселенных территорий допускается использование масштабов 1:50000 и крупнее; схему границ территории объектов культурного наследия в зоне размещения объекта; схему границ зон с особыми условиями использования территорий в зоне размещения объекта (в случае пересечения объектом границ таких зон); схему границ иных зон с особыми условиями использования территорий, территорию которых пересекает проектируемый объект; схему границ охранных зон проектируемого объекта (схема планировочных ограничений); схему вертикальной планировки и инженерной подготовки территории М 1:500 - 1:5000. Для межселенных территорий допускается использование масштабов 1:50000 и крупнее; иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории
	Требования к содержанию графических материалов обоснований проектов планировки	На схеме расположения элемента планировочной структуры отражаются: зоны различного функционального назначения в соответствии с документами территориального планирования, основные планировочные и транспортно-коммуникационные связи; границы элементов планировочной структуры; границы (или) фрагменты границ муниципальных образований и населенных пунктов, на территории которых осуществляется проектирование. На схеме использования территории в период подготовки проекта планировки: действующие и проектируемые красные линии, подлежащие отмене красные линии; границы земельных участков по данным государственного кадастра недвижимости; транспортные сооружения; сооружения и коммуникации инженерной инфраструктуры; существующие сохраняемые, реконструируемые, проектируемые улицы и дороги с указанием их категории, класса; объекты транспортной инфраструктуры, в том числе эстакады, путепроводы, мосты, тоннели, пешеходные переходы; существующие и проектируемые сооружения и устройства для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземные). На схеме границ территорий объектов культурного наследия: границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. На схеме границ зон с особыми условиями использования территорий: утвержденные в установленном порядке границы зон с особыми условиями использования территорий; нормативные границы зон с особыми условиями использования территорий, отображаемые на основании требований законодательства и нормативно-технических документов и правил. На схеме вертикальной планировки и инженерной подготовки территории: существующие и проектные отметки по осям проезжих частей в местах пересечения улиц и проездов, в местах перелома продольного профиля, проектные продольные уклоны.
11.		Требования к составу и содержанию проекта межевания территории
11.1	Требования к чертежам межевания территории	Чертежи проекта межевания территории разрабатываются на топографической подоснове в масштабах 1:500 - 1:5000, на листах формата А3 и (или) А2 на одном или, в зависимости от объема отражаемой информации, нескольких листах. Для застроенной территории должен использоваться масштаб 1:2000 и крупнее. На чертежах межевания должна быть отображена следующая информация: красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории; линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения проектируемого объекта; границы застроенных земельных участков, в том числе границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты; пересечения границ земельных участков, подлежащих формированию с целью размещения проектируемого объекта с участками, предназначенными для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения (имеющими и перспективными); границы территорий объектов культурного наследия в зоне размещения проектируемого объекта; границы зон с особыми условиями использования территорий в зоне размещения проектируемого объекта; границы охранных зон проектируемого объекта; границы зон действия публичных сервитутов; границы земельных участков (частей земельных участков), подлежащих формированию для размещения проектируемого объекта, с условными номерами. В зависимости от загруженности чертежи межевания могут выполняться в виде одной или нескольких схем с отображением на них соответствующей информации. Проект планировки и проект межевания территории, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях. Публичные слушания и мероприятия по информированию жителей проводятся Администрацией Ковровского района с участием представителей Заказчика за счет средств Заказчика.
12.	Публичные слушания	

Администрация Ковровского района

02.10.2015 № 535-р  
О подготовке документации по проекту планировки территории линейного объекта

Руководствуясь статьями 8, 41, 42, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным закон РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ковровский район Владимирской области, рассмотрев обращение акционерного общества «Транснефть-Связьстрой» от 15.09.2015 № 386-09/15:

- Акционерному обществу «Связьтранснефть» приступить к подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) линейного объекта «Строительство МНПП «Второво-Филино» Ду500. Сети связи» за счет средств акционерного общества

«Связьтранснефть».

2. Утвердить техническое задание на подготовку документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) линейного объекта «Строительство МНПП «Второво-Филино» Ду500. Сети связи», согласно приложению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня опубликования в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и подлежит размещению на сайте администрации Ковровского района в сети интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

И.о. главы Ковровского района

В.В. Скороходов

приложение  
к распоряжению Администрации  
Ковровского района  
От 02.10.2015г. № 535-р

**Техническое задание  
на разработку проекта планировки территории, предназначенной для  
размещения линейного объекта: «Строительство МНПП «Второво-Филино»  
Ду500. Сети связи».**

п/п	Наименование разделов	Содержание
1	2	3
1.	Наименование объекта, утвержденного в составе схемы территориального планирования Российской Федерации (в части трубопроводного транспорта/электротранспорта) (далее - СТП РФ)	«Строительство МНПП «Второво-Филино» Ду500. Сети связи»
2.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	Проект планировки и проект межевания в составе проекта планировки территории
3.	Основание для разработки градостроительной документации	Протокол от 11.09.2015г совещания по вопросу строительства объекта «Перевод МНПП «Горький-Новки» участок «Староликеево-Второво» 0-214 км, Дп 500 под перекачку нефти. Сети связи».
4.	Источник финансирования	Внебюджетные средства
5.	Описание проектируемого объекта	
5.1	Наименование федерального округа (округов), где планируется размещение проектируемого объекта	Центральный федеральный округ
5.2	Наименование субъекта Российской Федерации (субъектов Российской Федерации), где планируется размещение проектируемого объекта	Владимирская область
5.3	Наименование (титул) проектируемого объекта (объектов)	«Строительство МНПП «Второво-Филино» Ду500. Сети связи»
5.4	Наименования объектов, входящих в состав объекта с указанным титулом (этапов)	Документация по планировке территории подготавливается в один этап
5.5	Наименование планируемых работ в отношении проектируемого объекта (объектов)	Строительство
5.6	Виды планируемых к размещению объектов капитального строительства	Кабельная линия связи, радиорелейная линия связи (2 шт.).
6.	Определение местоположения границ проектируемой территории	Проектируемый объект расположен на территории Ковровского района Владимирской области (сельских поселений: Новосельское, Клязьминское) на землях сельскохозяйственного назначения и землях лесного фонда
7.	Требования к подготовке документации	Документация по планировке территории, ее содержание, подготовка, согласование и утверждение должны соответствовать требованиям, изложенным в статьях 41 – 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящему заданию.
8.	Вид разрешенного использования земельных участков, предназначенных для размещения объекта (рекомендуемый)	Земельные участки подземных кабельных и воздушных линий связи и радиодиффузии и соответствующих охранных зон линий связи.
9.	Требования к форматам предоставления данных	
9.1	Требования к векторному формату предоставления данных	Информация должна быть предоставлена в указанных форматах: TAB (файл MapInfo) вместе с файлом необходимо предоставить файлы метаданных; DWG, DXF (файл AutoCAD); DGN (файл MicroStation). При этом в тексте атрибутов векторных файлов должна использоваться кодировка UTF-8. Информация должна быть предоставлена в системе координат WGS84 (EPSG 4326). Векторное представление должно обеспечивать описание следующих видов геометрических объектов: точки, линии, многоугольники.
9.2	Требования к растровому формату предоставления данных	Информация должна быть предоставлена в одном из указанных форматов: JPEG, JPG (JPEG) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); JPG2 (JPEG2000) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); TIF, TIFF (Geo TIFF, TIFF) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); SID (MrSID) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); BMP (BMP) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); ECW (ECW) – вместе с файлом необходимо предоставить файл привязки для наборов растровых данных (Word-файл); Информация должна быть предоставлена в системе координат WGS84 (EPSG 4326). При этом разрешение предоставленной информации должно составлять не менее 300dpi. Растровые изображения, вставленные в документ MicrosoftOffice, не принимаются.
9.3	Количество предоставляемых экземпляров	5 экземпляров на бумажных носителях, в т.ч. 2 экз. (подлинник) для постоянного хранения в администрации Ковровского района, 2 экземпляра, на электронном носителе (DVD диск)
10.	Требования к составу и содержанию проекта планировки территории	
10.1	Том 1. Основная часть проекта планировки. Положение о размещении объекта	
10.1.1	Раздел 1 Сведения об объекте и его краткая характеристика	Указываются основные технические параметры объекта.

10.1.2	Раздел 2 Сведения о размещении объекта на территории	<p>Положения о размещении объектов капитального строительства, а также о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории;</p> <p>сведения об основных положениях документа территориального планирования, предусматривающего размещение линейного(ых) объекта(ов);</p> <p>технико-экономические характеристики планируемого(ых) размещения объекта(ов);</p> <p>характеристика планируемого развития территории, включая:</p> <p>предложения по установлению сервитутов; территории общего пользования;</p> <p>Для линейных объектов указываются:</p> <p>наименования АТЕ, которые пересекает объект;</p> <p>сведения о застроенных территориях, которые пересекает объект;</p> <p>сведения о незастроенных территориях с выделением (путем указания номеров кадастровых кварталов, или наименований АТЕ, или иных адресных характеристик) территорий государственной, муниципальной собственности или неразграниченной государственной собственности, не обремененных правами третьих лиц;</p> <p>сведения о категориях земель, на которых планируется размещение объекта;</p> <p>сведения о пересечениях границ водных объектов Водомость пересечений границ размещения объекта с другими ОКС (имеющимися).</p> <p>Водомость пересечений границ размещения объекта с другими ОКС и земельными участками (планируемыми).</p>
10.1.3	Раздел 3 Сведения о пересечениях границ размещения объекта с другими ОКС	<p>Водомость пересечений границ размещения объекта с другими ОКС (имеющимися).</p> <p>Водомость пересечений границ размещения объекта с другими ОКС и земельными участками (планируемыми).</p>
10.2	Том 2. Основная часть проекта планировки. Графическая часть	
10.3	Том 3. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка	<p>Проект планировки территории разрабатывается в составе одного или, в зависимости от объема отражаемой информации, на нескольких чертежах, (в масштабах 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, 1:10000 на листах формата А2, А3 и (или) А4).</p> <p>Для застроенных территорий должен использоваться масштаб 1:5000 и крупнее.</p> <p>Для межселенных территорий допускается использование масштабов до 1:50000 и крупнее.</p> <p>В случае, если при строительстве объекта предполагается выделение отдельных этапов, части объекта, то соответствующая информация указывается на чертежах.</p> <p>На чертежах графической части должна отображаться следующая информация:</p> <p>действующие и проектируемые красные линии (кроме межселенных территорий);</p> <p>линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам (для объектов, не относящихся к линейным);</p> <p>границы зон планируемого размещения объектов федерального регионального и местного значения с указанием пересечений с планируемыми к размещению объектом; о размещении инженерных сетей и сооружений;</p> <p>о границах элементов планировочной структуры; о границах проектируемой территории;</p> <p>наименования существующих улиц</p>
10.3.1	Раздел 1 «Исходная разрешительная документация»	<p>В состав исходно разрешительной документации (далее – ИРД) входят распорядительные документы (постановления, распоряжения), разрешения, технические условия, материалы инженерных изысканий, согласования и утверждения, а также иные документы, полученные от уполномоченных государственных органов, и специализированных организаций, необходимые для разработки, согласования проектной документации и строительства объекта капитального строительства</p>
10.3.2	Раздел 2 «Исходные данные»	<p>Описание исходных данных, полученных в результате изыскательских работ</p>
10.3.3	Раздел 3 «Обоснование размещения проектируемого объекта»	<p>В разделе отражаются следующие сведения:</p> <p>обоснование параметров объекта, планируемого к размещению;</p> <p>обоснование размещения объекта на проектируемой территории;</p> <p>иные вопросы планировки территории.</p> <p>Основные технико-экономические показатели проекта планировки</p>
10.3.4	Раздел 5 «Материалы по обоснованию проекта межевания»	<p>Материалы по обоснованию проекта межевания должны содержать:</p> <p>характеристику территории, на которой осуществляется межевание;</p> <p>предложения по установлению сервитутов на период строительства и период эксплуатации в пределах территории проектирования;</p> <p>обоснование принятых в проекте решений по формируемым земельным участкам (частям земельных участков);</p> <p>технико-экономические показатели проекта межевания территории, в том числе в форме таблицы формируемых земельных участков и частей земельных участков с указанием действующих кадастровых номеров земельных участков, расположенных на территории размещения проектируемого объекта и их правовых характеристик и сведений о кадастровой стоимости.</p>
10.4	Том 4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть	<p>В зависимости от объекта планировки представляются в масштабе 1:500-1:10000.</p> <p>Для застроенных территорий должен использоваться масштаб 1:5000 и крупнее.</p> <p>Для межселенных территорий допускается использование масштабов 1:50000 и крупнее.</p> <p>Графическая часть включает в себя:</p> <p>схему расположения элементов планировочной структуры;</p> <p>схему использования территории в период подготовки проекта планировки (опорный план) М 1:500-1:5000.</p> <p>Для межселенных территорий допускается использование масштабов 1:50000 и крупнее;</p> <p>схему границ территории объектов культурного наследия в зоне размещения объекта;</p> <p>схему границ зон с особыми условиями использования территорий в зоне размещения объекта (в случае пересечения объектом границ таких зон);</p> <p>схему границ иных зон с особыми условиями использования территорий, территорию которых пересекает проектируемый объект;</p> <p>схему границ охранных зон проектируемого объекта (схема планировочных ограничений);</p> <p>схему вертикальной планировки и инженерной подготовки территории М 1:500 - 1:5000. Для межселенных территорий допускается использование масштабов 1:50000 и крупнее;</p> <p>иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории</p>

11.	Требования к содержанию графических материалов обоснований проектов планировки	<p>На схеме расположения элемента планировочной структуры отражаются:</p> <p>зоны различного функционального назначения в соответствии с документами территориального планирования, основные планировочные и транспортно-коммуникационные связи;</p> <p>границы элементов планировочной структуры;</p> <p>границы (или) фрагменты границ муниципальных образований и населенных пунктов, на территории которых осуществляется проектирование.</p> <p>На схеме использования территории в период подготовки проекта планировки:</p> <p>действующие и проектируемые красные линии, подлежащие отмене красные линии;</p> <p>границы земельных участков по данным государственного кадастра недвижимости;</p> <p>транспортные сооружения;</p> <p>сооружения и коммуникации инженерной инфраструктуры.</p> <p>существующие сохраняемые, реконструируемые, проектируемые улицы и дороги с указанием их категории, класса;</p> <p>объекты транспортной инфраструктуры, в том числе эстакады, путепроводы, мосты, тоннели, пешеходные переходы;</p> <p>существующие и проектируемые сооружения и устройства для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземные);</p> <p>На схеме границ территорий объектов культурного наследия:</p> <p>границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;</p> <p>На схеме границ зон с особыми условиями использования территорий:</p> <p>утвержденные в установленном порядке границы зон с особыми условиями использования территорий;</p> <p>нормативные границы зон с особыми условиями использования территорий, отображаемые на основании требований законодательства и нормативно-технических документов и правил.</p> <p>На схеме вертикальной планировки и инженерной подготовки территории:</p> <p>существующие и проектные отметки по осам проезжих частей в местах пересечения улиц и проездов, в местах перелома продольного профиля, проектные продольные уклоны;</p>
11.1	Требования к чертежам межевания территории	<p>Чертежи проекта межевания территории разрабатываются на топографической подоснове в масштабах 1:500 - 1:5000, на листах формата А3 и (или) А2 на одном или, в зависимости от объема отражаемой информации, нескольких листах.</p> <p>Для застроенной территории должен использоваться масштаб 1:2000 и крупнее.</p> <p>На чертежах межевания должна быть отображена следующая информация:</p> <p>красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории;</p> <p>линии отступа от красных линий в целях определения места доступного размещения проектируемого объекта;</p> <p>границы застроенных земельных участков, в том числе границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты;</p> <p>пересечение границ земельных участков, подлежащих формированию с целью размещения проектируемого объекта с участками, предназначенными для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения (имеющимися и перспективными);</p> <p>границы территорий объектов культурного наследия в зоне размещения проектируемого объекта;</p> <p>границы зон с особыми условиями использования территорий в зоне размещения проектируемого объекта;</p> <p>границы зон действия публичных сервитутов;</p> <p>границы земельных участков (частей земельных участков), подлежащих формированию для размещения проектируемого объекта, с условными номерами.</p> <p>В зависимости от застроенности чертежи межевания могут выполняться в виде одной или нескольких схем с отображением на них соответствующей информации.</p> <p>Проект планировки и проект межевания территории, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.</p> <p>Публичные слушания и мероприятия по информированию жителей проводятся Администрацией Ковровского района с участием представителей Заказчика за счет средств Заказчика.</p>
12.	Публичные слушания	<p>Проект планировки и проект межевания территории, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.</p> <p>Публичные слушания и мероприятия по информированию жителей проводятся Администрацией Ковровского района с участием представителей Заказчика за счет средств Заказчика.</p>

**Администрация Ковровского района**, руководствуясь Гражданским Кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Приказом Министерства экономического развития РФ от 22.11.2013 №701 «Порядок принятия на учет бесхозяйных вещей» в целях организации эффективного использования имущества проводит выявление и принятие на учет бесхозяйного недвижимого имущества.

В соответствии со ст. 293 ГК РФ, если собственник жилого помещения использует его не по назначению, систематически нарушает права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение, орган местного самоуправления может предупредить собственника о необходимости устранить нарушения, а если они влекут разрушение помещения - также назначить собственнику соразмерный срок для ремонта помещения.

Если собственник после предупреждения продолжает нарушать права и интересы соседей или использовать жилое помещение не по назначению либо без уважительных причин не произведет необходимый ремонт, суд по иску органа местного самоуправления может принять решение о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения.

Администрация Ковровского района просит граждан принять меры и не допускать бесхозяйного обращения со своим имуществом.

И.о. главы Ковровского района

В.В. Скороходов

**Администрация Ковровского района доводит до сведения жителей телефон «горячей линии» по вопросам функционирования систем жилищно-коммунального хозяйства Ковровского района 2-34-21 (круглосуточно).**

**Совет народных депутатов Ковровского района Владимирской области**

**РЕШЕНИЕ**

08.10.2015

№ 37

**Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Ковровского района Владимирской области.**

В соответствии со статьями 37, 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава муниципального образования Ковровский район Владимирской области Совет народных депутатов Ковровского района решил:

1. Утвердить Положение о финансовом управлении администрации Ковровского района Владимирской области согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

И. о. главы Ковровского района  
Председатель Совета народных  
депутатов Ковровского района

В.В. Скороходов  
Ю.С. Назаров

Приложение к решению  
Совета народных депутатов  
От 08.10.2015 № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ  
КОВРОВСКОГО  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
1. Общие положения

- 1.1. Финансовое управление администрации Ковровского района Владимирской области (далее по тексту – Управление) является органом администрации Ковровского района, исполняющим функции по составлению и организации исполнения районного бюджета Ковровского района, проведению единой финансовой, бюджетной и налоговой политики, исполнително-распорядительные функции в данной сфере деятельности на территории Ковровского района в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Ковровского района, решениями Совета народных депутатов Ковровского района, постановлениями, распоряжениями администрации Ковровского района, настоящим Положением.
- 1.3. Управление функционально подчиняется главе Ковровского района и первому заместителю главы, начальнику финансового управления
- 1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области.
- 1.5. Управление взаимодействует с региональными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами и структурными подразделениями администрации Владимирской области, органами и структурными подразделениями администрации района, организациями различных форм собственности и общественными организациями.
- 1.6. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки.
- 1.7. Управление вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущество и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.8. Имущество закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.
- 1.9. Полное наименование Управления: Финансовое управление администрации Ковровского района.
- 1.10. Юридический адрес и местонахождение управления: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

2. Полномочия управления.

Управление осуществляет следующие полномочия:

- 2.1. В области бюджетной политики:
  - 2.1.1. Разрабатывает основные направления бюджетной политики, прогноз основных параметров районного бюджета и консолидированного бюджета района.
  - 2.1.2. Организует составление и составляет проект районного бюджета.
  - 2.1.3. Организует исполнение районного бюджета и исполняет бюджет в порядке, установленном Бюджетным кодексом, решением Совета народных депутатов о бюджете района и иными нормативными актами.
- 2.2. В области налоговой политики:
  - 2.2.1. Определяет в соответствии с действующим налоговым законодательством основы формирования доходов консолидированного бюджета района, составляет и разрабатывает проект доходной части консолидированного бюджета района и районного бюджета.
  - 2.2.2. Организует составление и составляет проект районного бюджета, проект консолидированного бюджета Ковровского района.
  - 2.2.3. Осуществляет от имени Ковровского района комплекс мер, связанных с возникновением, управлением, изменением, погашением и обслуживанием муниципального долга района.
  - 2.2.4. В области муниципального внутреннего финансового контроля:
    - 2.2.4.1. Организует и осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета района и межбюджетных трансфертов.
    - 2.2.4.2. Осуществляет финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
    - 2.2.4.3. Осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
    - 2.2.4.4. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены действующим законодательством.

3. Функции управления.

3. Управление в соответствии с целями и задачами своей деятельности и возложенными на него полномочиями выполняет следующие функции:
  - 3.1. В области бюджетной политики:
    - 3.1.1. Организует в соответствии с действующим законодательством работу по подготовке порядка составления проекта районного бюджета, его рассмотрения и утверждения.
    - 3.1.2. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Ковровского района.
    - 3.1.3. Организует составление и составляет проект районного бюджета, проект консолидированного бюджета Ковровского района.
    - 3.1.4. Разрабатывает методику планирования бюджетных ассигнований и устанавливает порядок представления главными распорядителями средств районного бюджета обоснования бюджетных ассигнований.
    - 3.1.5. Осуществляет методологическое руководство в области составления и исполнения бюджетов муниципальных образований поселений Ковровского района.
    - 3.1.6. Устанавливает порядок исполнения районного бюджета по расходам, в том числе по источникам финансирования дефицита районного бюджета и организует его исполнение.
    - 3.1.7. Организует исполнение районного бюджета, устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, росписей главных распорядителей бюджетных средств, кассового плана исполнения районного бюджета.
    - 3.1.8. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись, кассовый план исполнения районного бюджета.
    - 3.1.9. Составляет реестр расходных обязательств Ковровского района на основе реестров расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета.
    - 3.1.10. Доводит до главных распорядителей средств районного бюджета бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования.
    - 3.1.11. Составляет и ведет перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.
    - 3.1.12. В установленном законодательством порядке осуществляет управление единым счетом районного бюджета и финансирование расходов районного бюджета на основе принципа единства кассы.
    - 3.1.13. Осуществляет:
      - а) сбор, обработку и анализ информации о состоянии муниципальных финансов;
      - б) определение общих правил составления, рассмотрения, утверждения бюджетных смет учреждений, финансируемых из районного бюджета;
      - в) подготовку предложений по порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ковровского района и финансовому обеспечению их выполнения;
      - г) проведение оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств районного бюджета, формирование их ежегодного рейтинга на основе указанной оценки;
      - д) методологическое руководство в области бюджетного планирования, направленное на повышение результативности бюджетных расходов;
      - е) подготовку проектов решений Совета народных депутатов Ковровского района по внесению изменений в районный бюджет;
      - ж) ведение бюджетного учета и отчетности как органа, организующего исполнение бюджета;
      - з) ведение бюджетного учета и составление отчетности по смете Управления.
    - 3.1.14. Участвует:
      - а) в разработке муниципальных программ;
      - б) в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы;
      - в) в разработке предложений по эффективному использованию бюджетных средств, финансовому оздоровлению экономики района;
      - г) в подготовке предложений по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений Ковровского района;
      - д) в разработке прогноза социально-экономического развития Ковровского района.
    - 3.1.15. Получает в установленном порядке:
      - а) от федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов и структурных подразделений администрации Владимирской области, администрации района и ее структурных подразделений материалы, необходимые для составления проекта районного бюджета, прогноза основных параметров бюджетов бюджетной системы Ковровского района и прогноза консолидированного бюджета;
      - б) отчеты об исполнении бюджета от главных распорядителей средств районного бюджета, отчеты об использовании средств районного бюджета и иные сведения, связанные с получением, перечислением, зачислением и использованием этих

средств;

- в) отчеты об исполнении бюджетов поселений Ковровского района.
- 3.1.16. Составляет и представляет в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области отчетность об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета Ковровского района в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
- 3.1.17. Подготавливает предложения по совершенствованию и развитию бюджетного процесса в Ковровском районе.

- 3.1.18. Осуществляет подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.
  - 3.1.19. Устанавливает порядок:
    - а) санкционирования оплаты денежных обязательств получателями бюджетных средств, в том числе за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета;
    - б) завершения исполнения районного бюджета в текущем финансовом году.
  - 3.2. В области налоговой политики:
    - 3.2.1. Осуществляет во взаимодействии с налоговыми органами, органами и структурными подразделениями администрации района подготовку предложений по развитию и совершенствованию налогового законодательства, разъясняет вопросы применения законодательства в области местных налогов и сборов.
    - 3.2.2. Взаимодействует в пределах своей компетенции с федеральными органами и их территориальными органами, органами исполнительной власти Владимирской области, органами и структурными подразделениями администрации района, администраторами доходов, на которые возложена ответственность за обеспечение своевременного поступления налогов и других обязательных платежей и сборов в районный бюджет.
    - 3.2.3. Участвует в разработке мероприятий, направленных на пополнение доходов бюджета, погашения задолженности по налогам, сборам, другим обязательным платежам, подлежащим зачислению в бюджет района.
    - 3.2.4. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за поступлением доходов в бюджет района.
    - 3.2.5. Осуществляет согласование с налоговыми органами проектов решений о введении и изменении местных налогов.
    - 3.2.6. Участвует в подготовке отчетов и иной информации в целях проведения анализа целесообразности предоставления льгот по уплате налогов и сборов.
    - 3.2.7. Проводит оценку эффективности налоговых льгот по местным налогам.
    - 3.2.8. Участвует в работе:
      - а) комиссии по мобилизации доходов в районный бюджет;
      - б) межведомственной комиссии по легализации заработной платы;
      - в) по составлению прогноза социально-экономического развития района в части плана поступления доходов районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
      - 3.2.9. В ходе исполнения бюджета вносит предложения по внесению изменений в прогноз поступления доходов в бюджет района.
      - 3.2.10. Готовит проекты решений Совета народных депутатов Ковровского района по установлению, изменению и отмене местных налогов, предоставлению налоговых льгот и освобождению от уплаты платежей, зачисляемых в районный бюджет.
    - 3.3. В области долговой политики:
      - 3.3.1. Управляет в установленном порядке муниципальным долгом.
      - 3.3.2. Ведет учет выданных муниципальных гарантий Ковровского района, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.
      - 3.3.3. Осуществляет в установленном порядке обслуживание и погашение муниципальных заимствований Ковровского района.
      - 3.3.4. Ведет муниципальную долговую книгу Ковровского района и регистрирует муниципальные заимствования, отраженные в муниципальной долговой книге муниципального образования Ковровский район, в порядке установленном Управлением.
      - 3.3.5. Разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований и программу муниципальных гарантий Ковровского района
      - 3.3.6. Осуществляет анализ финансового состояния получателей муниципальных гарантий.
    - 3.4. В области муниципального внутреннего финансового контроля:
      - 3.4.1. Осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств из районного бюджета, а также получателей бюджетных кредитов, муниципальных гарантий, условиями получения, целевым использованием и возвратом бюджетных средств.
      - 3.4.2. Осуществляет в установленном порядке контроль за поступлением средств в районный бюджет, рациональным и целевым использованием средств районного бюджета и бюджетов муниципальных образований района в части переданных средств районного бюджета на исполнение отдельных полномочий и других целевых расходов
      - 3.4.3. Осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении:
        - а) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
        - б) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
        - в) применения заказчиком меры ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиков (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
        - г) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результат) или оказанной услуги условиям контракта;
        - д) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги; (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
        - 3.4.4. Рассматривает бюджетную и бухгалтерскую отчетность главных распорядителей, распорядителей и получателей средств Ковровского района и вносит предложения об устранении выявленных недостатков и улучшении финансово-хозяйственной деятельности.
        - 3.5. Разрабатывает и принимает в установленном порядке нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции финансового управления. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов.
        - 3.6. Выполняет функции главного распорядителя средств районного бюджета в части средств, предусмотренных на содержание финансового управления и реализацию возложенных на него полномочий.
        - 3.7. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.
        - 3.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.
        - 3.9. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.
        - 3.10. Составляет в пределах своей компетенции протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административной ответственности.
        - 3.11. Организует повышение квалификации работников финансового управления.
        - 3.12. Представляет информацию по запросам главы района, Совета народных депутатов Ковровского района, департамента финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области и других государственных органов и органов местного самоуправления.
        - 3.13. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Ковровского района.

4. Организация деятельности управления.

- 4.1. Финансирование Управления осуществляется за счет средств районного бюджета.
- 4.2. Штатное расписание и структура Управления утверждаются постановлением администрации Ковровского района.
- 4.3. Управление возглавляет первый заместитель главы, начальник финансового управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой Ковровского района. Структурными подразделениями Управления являются: бюджетный отдел, отдел бюджетного учета, отдел доходов и финансирования производственных отраслей. Начальник финансового управления имеет двух заместителей, которые назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке. В период временного отсутствия начальника финансового управления его обязанности исполняет один из заместителей, который назначается распоряжением администрации Ковровского района.
- 4.4. Первый заместитель главы, начальник финансового управления:
  - 4.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью финансового управления.
  - 4.4.2. Действует без доверенности от имени финансового управления, представляет его в отношениях с другими муниципальными и государственными органами и общественными организациями, представляет финансовое управление в судебных инстанциях, прокуратуре, правоохранительных органах.
  - 4.4.3. Заключает и расторгает договоры и соглашения, направленные на решение возложенных на финансовое управление целей, задач и функций.
  - 4.4.4. Выдает доверенности.
  - 4.4.5. Утверждает сводную бюджетную роспись районного бюджета.
  - 4.4.6. Утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств районного бюджета.
  - 4.4.7. Утверждает составленную в установленном порядке бухгалтерскую отчетность.

- 4.4.8. Издаёт приказы по вопросам, отнесенным к компетенции финансового управления, обязательные для исполнения всеми главными распорядителями и получателями бюджетных средств.
- 4.4.9. Издаёт приказы по вопросам регулирования деятельности финансового управления, обязательные для исполнения всеми работниками финансового управления.
- 4.4.10. Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками финансового управления в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
- 4.4.11. Вносит на рассмотрение главы района проекты муниципальных правовых актов Ковровского района по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления, представляет на утверждение структуру и штатное расписание финансового управления.
- 4.4.12. Утверждает должностные инструкции работников финансового управления.
- 4.4.13. Применяет к работникам финансового управления меры поощрения и взыскания в соответствии с законодательством, определяет внутренний трудовой распорядок.
- 4.4.14. Организует работу с кадрами финансового управления, их аттестацию и повышение квалификации.
- 4.4.15. Командирует работников для осуществления функций финансового управления.
- 4.4.16. Распоряжается денежными средствами, предусмотренными в районном бюджете, на содержание финансового управления и управляет имуществом, закрепленным за финансовым управлением на праве оперативного управления.
- 4.4.17. Открывает и закрывает лицевые счета финансового управления в управлении Федерального казначейства по Владимирской области и иные счета в банках и других кредитных организациях, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.
- 4.4.18. Обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и исполнительской дисциплины.
- 4.4.19. Обеспечивает исполнение законодательства о муниципальной службе.
- 4.4.20. Осуществляет контроль за выполнением постановлений, распоряжений главы района, администрации района, решений Ковровского районного Совета народных депутатов, приказов департамента финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области и приказов финансового управления.
- 4.4.21. Принимает решение о применении бюджетных мер принуждения.
- 4.4.22. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Владимирской области и муниципальными правовыми актами Ковровского района.

5. Реорганизация и ликвидация управления

Реорганизация и ликвидация Управления производится в порядке, установленном действующим законодательством.

**Российская Федерация  
Совет народных депутатов Ковровского района  
Владимирской области  
Р Е Ш Е Н И Е**

08.10.2015

№ 38

**Об утверждении положения  
об управлении экономикой,  
имущественных и земельных отношений  
администрации Ковровского района  
в новой редакции.**

В соответствии с п.3 ст.41 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.23, 31 Устава Ковровского района Совет народных депутатов Ковровского района

**Р Е Ш И Л:**

1. Внести в положение об управлении экономикой, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района, утвержденное решением Совета народных депутатов Ковровского района от 17.12.2010 № 55, изменения и дополнения, и утвердить его в новой редакции согласно приложению. Исполняющий обязанности главы Ковровского района  
**В.В.Скорородов**  
Председатель Совета народных депутатов Ковровского района  
**Ю.С.Назаров**

Утверждено

решением Совета народных депутатов Ковровского района  
от 08.10.2015 № 38

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении экономикой, имущественных и земельных отношений  
администрации Ковровского района.**

1. Общие положения

- 1.1. Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (далее – Управление) является органом администрации Ковровского района.
- 1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Ковровского района, решениями Совета народных депутатов Ковровского района, постановлениями и распоряжениями администрации Ковровского района, действующим законодательством и настоящим положением.
- 1.3. Управление подотчетно администрации Ковровского района.
- 1.4. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать с наименованием, штампы, бланки.
- 1.5. Управление вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущество и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.6. Управление обладает имуществом на праве оперативного управления.
- 1.7. Полное наименование: Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.
- 1.8. Юридический адрес и место нахождения Управления: 601900, Владимирская область, город Ковров, улица Дегтярева, дом 34.

2. Функции Управления.

Управление выполняет следующие функции:

- 2.1. Разрабатывает совместно с другими органами администрации Ковровского района стратегию социально-экономического развития района, осуществляет координацию работ по ее реализации.
- 2.2. Готовит совместно с другими органами администрации Ковровского района аналитические материалы и предложения по совершенствованию управления хозяйственным комплексом района.
- 2.3. Готовит экономическую оценку решений Совета народных депутатов Ковровского района, постановлений и распоряжений администрации района по экономическим вопросам, а также по вопросам закупок для нужд района, землепользования, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.
- 2.4. Участвует в разработке и реализации планов и программ развития Ковровского района на долгосрочный и среднесрочный период.
- 2.5. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 2.6. Является уполномоченным органом на осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных заказчиков Ковровского района и муниципальных бюджетных учреждений Ковровского района за счет средств районного бюджета и внебюджетных источников в соответствии с порядком взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), в том числе:
  - формирует проект сводного объема закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ковровского района на очередной финансовый год,
  - анализирует эффективность осуществления закупок товаров, работ, услуг,
  - представляет отчеты в сфере закупок товаров, работ, услуг.
- Управление в качестве муниципального заказчика осуществляет функции в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.
- 2.7. Составляет прогноз социально-экономического развития района.
- 2.8. Осуществляет мониторинг реализации планов и программ развития Ковровского района, анализ и оценку эффективности их исполнения в части вопросов, относящихся к компетенции Управления.
- 2.9. Принимает участие в поиске инвесторов, сопровождении реализации инвестиционных проектов, анализирует и выдает заключения по предложениям о размещении, развитии и специализации предприятий и организаций различных форм собственности.

2.10. Разрабатывает предложения по поддержке предприятий и организаций различных форм собственности, в том числе реструктурированию и санации неэффективных производств.

2.11. Ведет реестр муниципальных услуг Ковровского района.

2.12. Разрабатывает и представляет в установленном порядке на утверждение Совету народных депутатов Ковровского района проект Программы (прогнозный план) приватизации объектов муниципальной собственности Ковровского района на очередной год, изменения и дополнения к ней, организует ее исполнение, отчитывается об ее исполнении.

2.13. Разрабатывает административные регламенты, положения и другие нормативные правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.14. Обеспечивает приватизацию объектов муниципальной собственности района, в том числе:

- готовит в установленном порядке документы по приватизации, продаже муниципальных предприятий, движимого и недвижимого имущества, незавершенных строительством объектов, а также находящихся в муниципальной собственности долей (акций) в уставных капиталах хозяйственных обществ, долей в праве общей долевой собственности на имущество;
- обеспечивает размещение в определенном административной Ковровского района официальном печатном издании, официальном сайте администрации Ковровского района и официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети Интернет информационных сообщений о приватизации объектов, а также о результатах сделок приватизации;
- организует приватизацию муниципального имущества установленными законом способами;
- обеспечивает работу комиссий по приватизации объектов муниципальной собственности;
- готовит и представляет для подписания договоры купли-продажи объектов муниципальной собственности, регистрирует их,

- является администратором доходов от продажи муниципального имущества.

2.15. Ведет в соответствии с утвержденным положением реестр муниципального имущества Ковровского района, готовит выписки из реестра, выдает выписки из реестра для целей приватизации жилья.

2.16. Решает вопросы аренды объектов муниципальной собственности, в том числе: - в соответствии с распоряжениями администрации Ковровского района организует и проводит торги по продаже права аренды объектов муниципальной собственности, - готовит проекты распоряжений администрации Ковровского района о передаче в аренду,

- разрабатывает и представляет для подписания договоры аренды муниципальной собственности, дополнительные соглашения к ним, - обеспечивает в установленных случаях направление в антимонопольные органы документов для получения согласия на передачу в аренду муниципального имущества без торгов, в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства, - регистрирует договоры аренды, - рассчитывает арендную плату, - ведет претензионно - исковую работу по вопросам аренды муниципальной собственности, - является администратором доходов по договорам аренды муниципального имущества.

2.17. Готовит документы по приобретению имущества в собственность района в соответствии с законодательством.

2.18. Готовит в установленных случаях проекты распоряжений администрации Ковровского района о разрешении списания муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями, а также органами администрации района.

2.19. Готовит проекты распоряжений администрации Ковровского района о закреплении за унитарными муниципальными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения с установлением пределов такого ведения, за муниципальными учреждениями – на праве оперативного управления.

2.20. Решает вопросы безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности, в том числе:

- в соответствии с распоряжениями администрации Ковровского района организует и проводит торги по продаже права безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности,
- готовит проекты распоряжений администрации Ковровского района о передаче в безвозмездное пользование,

- разрабатывает и представляет для подписания договоры безвозмездного пользования, дополнительные соглашения к ним,

- обеспечивает в установленных случаях направление в антимонопольные органы документов для получения согласия на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества,

- регистрирует договоры безвозмездного пользования, - ведет претензионно - исковую работу по вопросам безвозмездного пользования муниципальной собственностью.

2.21. Согласовывает проекты уставов унитарных муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, вносимые в них изменения и дополнения.

2.22. Готовит документы по изъятию земельных участков, в том числе путем выкупа, для муниципальных нужд.

2.23. Готовит предложения по установлению сервитутов на земельные участки.

2.24. Осуществляет работу по государственной регистрации права собственности Ковровского района на объекты недвижимости, являющиеся муниципальной собственностью Ковровского района, залога, обременений, а также прекращения права и обременений.

2.25. Разрабатывает и реализует программы использования земель на межселенных территориях.

2.26. Обеспечивает управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Ковровского района, в том числе: - разрабатывает муниципальные нормативные правовые акты по вопросам управления и распоряжения земельными участками,

- готовит акты администрации Ковровского района и иные документы о предоставлении муниципальных земельных участков по торгам и без торгов в соответствии с законодательством,

- готовит договоры аренды земельных участков, дополнительные соглашения к ним, регистрирует эти договоры, - осуществляет претензионно - исковую работу по вопросам управления и распоряжения муниципальными землями, - организует и проводит торги по продаже муниципальных земельных участков и прав на заключение договоров аренды.

2.27. Организует в установленном законодательством случаях и порядке работу по прекращению прав на землю, в том числе ввиду ее ненадлежащего использования.

2.28. Организует муниципальный земельный контроль в объеме, сроки и порядке, установленном законодательством и положением о муниципальном земельном контроле.

2.29. Готовит предложения по проведению землеустроительных работ.

2.30. Осуществляет постановку муниципальных земельных участков на государственной кадастровый учет.

2.31. Осуществляет методическую и консультативную помощь администрациям поселений, муниципальных предприятий и учреждениям по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальными имуществом и земельными участками.

2.32. Разрабатывает предложения по установлению арендной платы за пользование муниципальными имуществом и земельными участками.

2.33. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту интересов Ковровского района в отношении муниципального имущества.

2.34. Осуществляет в необходимых случаях проверку целевого использования муниципального имущества.

2.35. Организует в установленных случаях проведение рыночной оценки муниципального имущества, ущерба (убытков) от его утраты либо повреждения, права пользования им, а также в иных случаях, если этого требует решение вопросов местного значения, оплачивает указанные услуги.

2.36. Организует в установленных случаях проведение кадастровых работ в отношении муниципального имущества казны района, а также иного имущества, если этого требует решение вопросов местного значения, оплачивает указанные услуги.

2.37. Принимает участие в подготовке документов по созданию хозяйственных обществ.

2.38. Осуществляет администрирование платежей в установленных случаях.

2.39. Решает вопросы размещения наружной рекламы на территории района, в том числе:

- разрабатывает и представляет на утверждение схему размещения рекламных конструкций на территории Ковровского района,
- в установленном порядке готовит и представляет на подписание разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции наружной рекламы, - направляет предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций в соответствии с установленным порядком,
- готовит и проводит торги на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций наружной рекламы на землях и объектах, находящихся в муниципальной собственности Ковровского района, а также землях, государственная собственность на которые не разграничена,

- осуществляет контроль за размещением рекламных конструкций на территории района и соответствием их требованиям законодательства.

2.40. Организует осуществление администрацией района в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, в том числе принимает участие в разработке правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.

2.41. Организует осуществление администрацией района в пределах, установленных лесным законодательством Российской Федерации, полномочий по управлению и распоряжению лесами.

2.42. Выполняет иные полномочия, связанные с исполнением функций Управления, закрепленных настоящим положением, а также переданные нормативными

правовыми актами администрации Ковровского района.

2.43. Является главным распорядителем бюджетных средств Управления и подведомственных учреждений.

2.44. Управление в отношении подведомственных учреждений:

- формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг подведомственными учреждениями,
- проводит оценку выполнения подведомственными учреждениями муниципального задания и мониторинг потребности в муниципальных услугах,
- осуществляет в установленном порядке контроль за предоставлением муниципальных услуг подведомственными учреждениями,
- утверждает порядок определения расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества подведомственных учреждений,
- утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений.

2.45. Ведет реестр расходных обязательств главного распорядителя средств районного бюджета.

2.46. Является уполномоченным органом администрации Ковровского района, ответственным за развитие предпринимательства, в том числе:

- разрабатывает программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства района и принимает в их реализации;
- ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;
- осуществляет организационную и подготовительную работу по проведению заседаний координационных органов в области развития малого и среднего предпринимательства при администрации района;
- осуществляет мониторинг деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в районе.

2.47. Ежегодно формирует доклад о достигнутых значениях показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района.

2.48. На территории сельских поселений Ковровского района:

- организует проведение мероприятий по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд,
- осуществляет муниципальный земельный контроль,
- готовит предложения и организует осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования,
- организует осуществление муниципального лесного контроля в лесах, находящихся в муниципальной собственности,
- готовит предложения и организует предоставление помещения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, для работы на обслуживаемом административном участке,
- до 1 января 2017 года по ходатайству полиции готовит предложения по предоставлению жилого помещения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного, и членам его семьи на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности,
- организует оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- организует выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд сельского поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка.

2.49. В соответствии с соглашением, заключенным между администрацией Ковровского района и администрацией поселка Мелехово Ковровского района:

- организует проведение мероприятий по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд,
- осуществляет муниципальный земельный контроль.

### 3. Права и обязанности Управления.

3.1. Управление в пределах своей компетенции в установленном порядке:

- исполняет функции, возложенные на Управление,
- запрашивает информацию о деятельности предприятий, учреждений, организаций, органов государственного и местного самоуправления, необходимых для исполнения функций Управления,
- вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления,
- отчитывается о результатах своей работы;
- отчитывается перед органами статистики по утвержденным формам; предоставляет полномочным органам необходимую информацию;
- контролирует выполнение распорядительных и нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- проводит в установленном порядке проверки использования и обеспечения сохранности муниципального имущества муниципальными предприятиями и учреждениями;
- оказывает консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции Управления,
- оказывает муниципальные услуги в соответствии с утвержденными регламентами, в том числе в электронной форме,
- заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения,
- издает приказы, выдает справки,
- исполняет иные права и обязанности, предусмотренные настоящим положением и поручениями администрации Ковровского района.

3.2. Управление осуществляет права и обязанности как юридическое лицо в соответствии с действующим законодательством.

### 4. Структура и руководство Управления.

4.1. Управление возглавляет заместитель главы, начальник управления экономики, муниципальных и земельных отношений (по тексту – начальник Управления).

4.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой Ковровского района в установленном порядке.

4.3. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления, выполняет возложенные на него должностные обязанности;
- несет всю полноту ответственности за выполнение задач, возложенных на Управление, и осуществление им своих функций,
- представляет Управление без доверенности в органах власти, организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления,
- осуществляет подбор кадров согласно штатному расписанию и должностным инструкциям,
- распределяет обязанности между работниками, определяет их должностные обязанности, утверждает должностные инструкции;
- решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;
- разрабатывает предложения по смете расходов на содержание Управления,
- вносит в установленном порядке проекты актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, представляет на утверждение штатное расписание Управления,
- издает приказы и дает поручения, обязательные для исполнения работниками Управления,
- осуществляет прием, увольнение работников Управления, в том числе на должности муниципальной службы, привлекает к дисциплинарной ответственности, применяет меры поощрения,
- командировывает работников Управления,
- является главным распорядителем бюджетных средств Управления и подведомственных учреждений,
- визирует в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов и иные документы администрации Ковровского района, подписывает служебную и финансовую документацию, выдает доверенности,
- в соответствии с отдельными полномочиями подписывает документы от имени администрации Ковровского района,
- участвует в работе совещаний, комиссий,
- выступает в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления,
- ведет личный прием граждан, юридических лиц, рассматривает устные и письменные обращения, поступающие в Управление, обеспечивает своевременное и полное их рассмотрение и информирование заявителей,
- исполняет иные полномочия и обязанности, определенные муниципальными правовыми актами и отдельными актами администрации района.

4.4. В состав Управления входят следующие отделы:

- экономики,
- закупок,
- имущественных отношений,
- земельного контроля.

Отделы возглавляют заведующие отделами.

4.5. Структура и штатное расписание Управления утверждаются администрацией Ковровского района.

### 5. Организация деятельности Управления.

5.1. Управление работает по режиму работы администрации Ковровского района.

5.2. Управление имеет номенклатуру дел, обеспечивает делопроизводство в соответствии с ней, осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов до момента их передачи в районный архив.

5.3. Все документы от имени Управления подписывает начальник Управления. В отсутствие начальника Управления документы от имени Управления подписывает уполномоченное им лицо.

5.4. Работники Управления являются муниципальными служащими, имеют все льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством, актами

Совета народных депутатов и администрации Ковровского района.

5.5. Финансирование Управления осуществляется за счет средств районного бюджета.

5.6. Документационное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Управления осуществляется администрацией района.

5.7. Бюджетный учет Управления осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района.

6. Ответственность Управления.

6.1. Управление при осуществлении своих функций несет ответственность:

- за реализацию функций в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением,
- за сохранность документов и материальных ценностей, находящихся в пользовании Управления,
- иную установленную законодательством ответственность.

7. Реорганизация и ликвидация Управления.

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## Российская Федерация Совет народных депутатов Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

08.10.2015

№ 39

### Об утверждении Положения о порядке подведения итогов продажи без объявления цены и заключения договора купли-продажи муниципального имущества Ковровского района

В соответствии с п.5 ст.24 Федерального закона № 178-ФЗ от 21.12.2001 "О приватизации государственного и муниципального имущества", с подп. 4 п. 10 ст. 35, п. 3 ст. 51 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.23 Устава Ковровского района Совет народных депутатов Ковровского района

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке подведения итогов продажи без объявления цены и заключения договора купли-продажи муниципального имущества Ковровского района согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном

бюллетене "Вестник Ковровского района" и разместить на сайте администрации Ковровского района.

Исполняющий обязанности главы

В.В.Скорородов

Председатель Совета народных депутатов  
Ковровского района

Ю.С.Назаров

Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
Ковровского района  
от 08.10.2015 № 39

Положение  
о порядке подведения итогов продажи без объявления цены  
и заключения договора купли-продажи муниципального имущества Ковровского  
района

1. Настоящее Положение о порядке подведения итогов продажи без объявления цены и заключения договора купли-продажи муниципального имущества Ковровского района (далее – Положение) определяет порядок продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Ковровского района, (далее - имущество) без объявления цены, в том числе подведения итогов продажи и заключения договора купли-продажи.

Положение регламентирует вопросы продажи имущества без объявления цены, не урегулированные Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества без объявления цены, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 N 549.

2. Организация продажи имущества осуществляет управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (далее УЭИЗО).

3. УЭИЗО в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

- готовит:
  - распоряжение администрации Ковровского района о продаже имущества без объявления цены, которым создается комиссия по продаже, устанавливается срок приема заявок на приобретение имущества, а также дату подведения итогов продажи имущества, утверждаются формы заявки и описи, условия договора купли-продажи,
  - уведомление об отказе в рассмотрении поданной заявки и предложения о цене приобретения имущества,
  - уведомление о признании лица покупателем имущества,
  - проект договора купли-продажи,
- организует подготовку, публикацию и размещение информационных сообщений о продаже имущества, об итогах продажи имущества,
- принимает и регистрирует заявки на приобретение имущества с прилагаемыми к ним предложениями о цене приобретения имущества и другими документами по описи, представленной претендентом, отказывает в приеме заявки по основаниям, установленным законодательством;
- обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с регистрацией перехода права собственности на него.
- Формы заявки и описи, условия договора купли-продажи, утвержденные распоряжением администрации Ковровского района, приводятся в информационном сообщении о продаже имущества.

5. Комиссия по продаже в обозначенный в информационном извещении о продаже имущества день рассматривает представленные заявки с предложениями о цене приобретения имущества, по результатам которого по каждой принимает решение.

6. Для определения покупателя имущества комиссия вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При этом могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

7. Покупателем имущества признается:

- при рассмотрении одного поступившего предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
- при рассмотрении нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену;
- при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

8. Результаты рассмотрения оформляются протоколом об итогах продажи имущества, подписываемым всеми присутствующими членами комиссии.

Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- сведения об имуществе;
- общее количество зарегистрированных заявок;
- сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;
- сведения о лице, признанном покупателем имущества и предложенной им цене;
- иные необходимые сведения.

9. Уведомления об отказе в рассмотрении предложения о цене и о признании претендента покупателем имущества оформляются на бланке администрации Ковровского района и подписываются заместителем главы, начальником УЭИЗО. Уведомления выдаются претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо выслаются в их адрес по почте на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

10. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

11. Договор купли-продажи имущества заключается администрацией Ковровского района с лицом, признанным покупателем, не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

12. Денежные средства в размере предложенной покупателем цены приобретения поступают в полном объеме в бюджет Ковровского района в сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества, размер которых определяется администрацией Ковровского района.

13. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

14. Вопросы продажи муниципального имущества без объявления цены, не урегулированные законодательством и настоящим Положением, регламентируются распоряжениями администрации Ковровского района.

**РЕШЕНИЕ**

08.10.2015 № 40  
**Об утверждении новой редакции Регламента Совета народных депутатов Ковровского района**

В соответствии со статьей 23 Устава муниципального образования Ковровский район, Совет народных депутатов Ковровского района

**РЕШИЛ:**

- 1. Утвердить новую редакцию Регламента Совета народных депутатов Ковровского района.
  - 2. Считать утратившим силу решение Совета народных депутатов Ковровского района от 03.02.2009г. № 10 «О Регламента Совета народных депутатов Ковровского района».
  - 3. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».
- И.о. главы Ковровского района **В.В. Скороходов**  
Председатель Совета народных депутатов
- Ю.С. Назаров**  
Ковровского района

Приложение к решению  
Совета народных депутатов  
Ковровского района  
от 08.10.2015 № 40

**РЕГЛАМЕНТ**  
**СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОВРОВСКОГО РАЙОНА**  
**ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА**

Статья 1. В соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Ковровского района Владимирской области (далее - Устав), законами Владимирской области, избранный Совет народных депутатов (далее - Совет) является представительным органом местного самоуправления Ковровского района, обладает правами юридического лица и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

Статья 2. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации), законами Владимирской области и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, Уставом Ковровского района, нормативными актами Совета и настоящим Регламентом.

Статья 3. Юридический адрес и местонахождение Совета: 601900, Российская Федерация, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Статья 4. Основными формами деятельности депутатов являются:

- участие в заседаниях Совета;
  - участие в работе комиссий Совета;
  - участие в депутатских слушаниях;
  - подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета;
  - деятельность в избирательных округах,
  - иная деятельность предусмотренная действующим законодательством.
- Депутат строит свою деятельность в соответствии со своими убеждениями, руководствуется законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом муниципального образования Ковровский район, Регламентом Совета.
- Статья 5. Депутаты работают в Совете на непостоянной основе. В дни работы в Совете депутаты подчиняются правилам внутреннего распорядка районного Совета.
- Статья 6. Депутат районного Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета, в комиссиях, рабочих группах при депутатских слушаниях, членом которых он является.

Депутат вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета;
  - предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
  - вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
  - ставить вопросы о необходимости принятия новых решений, вносить проекты решений и поправки к ним, проекты решений об изменении действующих решений;
  - высказывать мнение по составу органов Совета и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом;
  - участвовать в прениях, обращаться с запросами, а также задавать вопросы, требовать ответа на поставленные вопросы, давать оценки ответам;
  - выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;
  - требовать включения в протокол заседаний Совета, комиссий переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашенных в связи с окончанием прений;
  - вносить предложения об отчете либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;
  - оглашать на заседаниях Совета и комиссий обращения граждан, имеющие общественное значение;
  - знакомиться с текстами своих выступлений в стенограммах (фонограммах) и протоколах заседания районного Совета.
- Депутат обязан действовать в рамках законодательства, соблюдать требования Устава муниципального образования Ковровский район и настоящего Регламента.

**ГЛАВА РАЙОНА**

Статья 7

- 1. Глава Ковровского района является высшим должностным лицом муниципального образования Ковровский район, осуществляющим свои полномочия на не постоянной основе, наделенным в соответствии с Уставом полномочиями, в том числе по организации деятельности Совета.
- 2. Глава Ковровского района избирается Советом народных депутатов из своего состава тайным голосованием на срок полномочий Совета народных депутатов. Глава Ковровского района исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов с правом решающего голоса. Кандидаты на должность главы Ковровского района выдвигаются депутатами или в порядке самовыдвижения на заседании Совета народных депутатов. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов. Депутат считается избранным на должность главы Ковровского района, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов. В случае, если на должность главы Ковровского района выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов. Избранным на должность главы Ковровского района по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов, но не менее половины от числа избранных депутатов. Если во втором туре глава Ковровского района не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОВРОВСКОГО РАЙОНА**

Статья 8. Заместитель председателя Совета народных депутатов Ковровского района избирается Советом народных депутатов из своего состава тайным голосованием на срок полномочий Совета народных депутатов и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета народных депутатов Ковровского района предлагаются главой Ковровского района.

По каждой из предложенных кандидатур проводятся обсуждение и раздельное голосование. Депутат считается избранным на должность заместителя председателя Совета народных депутатов Ковровского района, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

**КОМИССИИ СОВЕТА**

Статья 9. Совет образует из числа депутатов постоянные комиссии, а также комиссии и рабочие группы, которые являются постоянно действующими органами Совета. Совет по основным направлениям своей деятельности образует следующие постоянные комиссии:

- по бюджетной и налоговой политике;
- по экономической, промышленной и сельскохозяйственной политике, имущественному комплексу, развитию предпринимательства и потребительского рынка;
- по местному самоуправлению, законности и правопорядку;
- по социальной политике.

По решению Совета могут создаваться рабочие группы с привлечением специалистов для подготовки отдельных вопросов. Правом решающего голоса в органах районного Совета обладают только депутаты Совета.

Статья 10. Функции и порядок работы комиссий определяются настоящим Регламентом.

Комиссии в пределах своей компетенции:

- подготавливают и предварительно рассматривают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссий, готовят проекты решений и других правовых актов к заседанию Совета;
- осуществляют контроль исполнения ответственными лицами решений Совета;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- выполняют поручения Совета и председателя Совета;
- рассматривают иные вопросы.

Рабочие группы отчитываются перед Советом в сроки, установленные решением Совета.

Статья 11. Формирование персонального состава комиссий и рабочих групп осуществляется на основе пожеланий и с согласия депутатов в соответствии с решением Совета.

Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях. Численный состав комиссий, рабочих групп утверждается Советом. Комиссии избирают из своего состава председателей комиссий и заместителей председателей комиссий, которые утверждаются Советом. Кандидат считается избранным на должность председателя, заместителя председателя комиссии, если он получил более половины голосов от числа членов комиссии.

Статья 12. 1. Комиссии организуют свою работу в соответствии с разработанным и утвержденным планом работы комиссии. Основными документами при подготовке к рассмотрению вопроса на комиссии являются проект решения Совета - для депутатов и депутатских групп, для главы администрации района - представление и проект решения Совета, для иных лиц - заявление. Проект или заявление должны иметь авторство.

Проекты решений или заявления направляются в соответствующую комиссию не менее чем за 6 рабочих дней до заседания комиссии 2. Председатель комиссии или его заместитель не менее чем за 5 рабочих дней до заседания комиссии составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат Совета не менее чем за 2 рабочих дня до заседания представляет проекты решений и повестки дня депутатам - членам комиссии, главе и иным заинтересованным лицам.

3. Комиссия осуществляет деятельность в форме заседания или депутатских слушаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в основном не реже одного раза в месяц, и являются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа членов комиссии. На заседаниях комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

Заседания комиссии проводятся, как правило, открытыми. По решению не менее 2/3 депутатов, присутствующих на заседании комиссии, заседание может быть объявлено закрытым. Заседание проводит председатель комиссии, а в случае отсутствия - заместитель.

Депутаты, не входящие в состав комиссии, имеют право участвовать в его работе с правом совещательного голоса. Председатель Совета, его заместитель имеют право участвовать в заседании комиссии с правом решающего голоса.

В начале заседания комиссии председательствующим объявляется число присутствующих депутатов. Комиссия утверждает повестку дня. Депутат вправе внести предложение о включении в повестку дня дополнительных вопросов с подготовленными проектами решений. Включение вопросов в повестку дня заседания считается принятым, если за него проголосовало более 1/2 от числа присутствующих членов комиссии на заседании комиссии. Снятие вопроса с повестки дня заседания комиссии считается принятым, если за него проголосовало 1/2 от числа присутствующих членов комиссии.

Выступление депутата о включении дополнительного вопроса в повестку дня не может быть более 3 минут. Выступления депутата или приглашенного по вопросам повестки дня не могут превышать 5 минут.

Выступление докладчика по вопросу повестки дня заседания комиссии, как правило, не должно превышать 10 минут. Повторные выступления, сообщения, справки, вопросы, выдвижение кандидатур и выступления по мотивам голосования - не более 2 минут. Выступления по порядку ведения заседания, ответы на вопросы и дача разъяснений - не более 3 минут.

По решению комиссии время выступления депутатов и заинтересованных лиц может быть увеличено. При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- доклад (как правило, автора проекта решения);
- ответы докладчика на вопросы;
- содоклад (при необходимости);
- прения по докладу;
- голосование по представленному проекту решения "за основу";
- обсуждение проекта решения и внесение поправок;
- голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);
- голосование по проекту решения "в целом" со всеми утвержденными голосованием поправками.

При наличии альтернативных проектов по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, комиссия заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладом комиссия путем открытого голосования определяет, какой из проектов принимается "за основу".

**ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

Статья 13. Основной формой работы Совета являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством к его ведению.

Статья 14. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов.

Заседания проходят гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения. Открывает и ведет первое заседание до избрания главы района старший по возрасту депутат.

Ведение протокола (стенограммы), запись желающих выступить, регистрацию справок, заявлений, предложений и других материалов депутатов, предоставление депутатам информационно-справочных материалов осуществляется аппаратом Совета. Оформленный протокол заседания подписывается главой района и секретарем заседания.

Заседания Совета проходят в здании по адресу: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, как правило, с 14.00 часов, перерывы через 1,5 часа работы на 10 минут. По решению Совета может быть установлено другое время и место заседания Совета. Кворум заседания определяется по количеству депутатов, присутствующих на начало заседания Совета.

Заседания Совета народных депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются по инициативе группы депутатов численностью свыше 1/3 от установленного числа депутатов, главы района.

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

Статья 15.

1. Основным документом при подготовке к рассмотрению вопроса на Совете является проект решения Совета.

Проекты решений, поступившие в Совет от инициативной группы граждан, органов территориального общественного самоуправления, депутата или группы депутатов, главы района, главы администрации района, прокурора города, могут быть внесены на заседание Совета только после рассмотрения их на комиссии (комиссиях) Совета по поручению главы района.

В исключительных случаях вопросы, связанные с неотлагательным финансированием, грозящим потерями бюджета района в связи с начислением дополнительных пеней и штрафов, и при наличии заключения главы района могут быть внесены на заседание Совета без предварительного рассмотрения в комиссиях.

Обязательными условиями внесения проекта решения является представление:

- текста проекта решения, а также его электронной версии, исполненной в текстовом редакторе, полностью соответствующей тексту проекта решения;
- пояснительной записки, которая должна содержать обоснование необходимости в правовом регулировании общественных отношений в пределах полномочий Совета, его цель, перечень решений Совета, которые должны быть изменены или отменены в связи с его принятием, а также предложения о разработке дополнительных муниципальных правовых актов по данному вопросу;
- экономического обоснования с указанием источников финансирования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат).

Проекты решений, вносимые главой администрации района, должны также содержать сопроводительные письма с указанием лиц, представляющих администрацию при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и Совета.

Проекты решений Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы администрации района или при наличии его заключения.

Проекты решений Совета, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами Ковровского района в соответствии с законом Владимирской области. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке

и с соблюдением требований, установленных "Положением о правотворческой инициативе граждан в муниципальном образовании Ковровский район", утвержденным решением Совета народных депутатов от 28.05.2015 № 24 и настоящим Регламентом.

Проекты решений в обязательном порядке рассматриваются в комиссиях в срок не более одного месяца.

Проекты решений, если иное не предусмотрено специальным решением Совета, должны:

- содержать ссылки на законы и (или) иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми решение вопроса относится к компетенции Совета;
- учитывать ранее принятые Советом решения по данному вопросу;
- определять при необходимости источники финансирования, ответственных за исполнение, сроки реализации решения;
- иметь на первом экземпляре визы соответствующих комиссий и исполнителей, упоминаемых в проекте;
- иметь на первом экземпляре визы (при необходимости - заключения) правового управления администрации района.

Проект решения может сопровождаться письменным заключением специалистов, а при необходимости по решению главы района, комиссий может проводиться назначаемая главой района экспертиза. Экспертные заключения специалистов обязательны для рассмотрения на заседании Совета в ходе обсуждения вопроса.

Несогласие с проектом решения не может служить основанием для отказа визиловать (с приложением замечаний к проекту), возражения и отрицательные заключения не препятствуют включению вопросов в повестку дня.

Проекты решений, внесенные в Совет, могут быть направлены главой района главе администрации района для получения заключения по данным проектам. Глава администрации района в течение двух недель направляет в Совет свое заключение по указанным проектам решений. Отсутствие заключения главы администрации района по истечении указанного срока не препятствует внесению вопроса на заседание Совета.

Статья 16. Проекты решений вместе с предложениями представляются в Совет народных депутатов, как правило, не позднее чем за 8 дней до заседания Совета.

Проекты, подготовленные с нарушением данных сроков и порядка, могут включаться в повестку дня при положительном решении депутатов. Глава района не менее чем за 6 дней до заседания составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат Совета не менее чем за 5 дней до заседания представляет проекты решений депутатам, главе администрации района.

Статья 17. В начале заседания проводится регистрация депутатов и председательствующим объявляется число присутствующих депутатов. Перед началом заседания Совета выделяется время до 15 минут для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов. В это время депутатские запросы и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

До утверждения повестки дня председательствующий знакомит Совет с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями и запросами.

Запрос вносится на заседании Совета в письменной форме. Для признания обращения депутатским запросом проводится голосование и принимается решение. Если обращение касается фактов нарушения государственными органами или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, законов

Владимирской области, Устава и решений Совета либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Совет рассматривает его на предмет признания депутатским запросом. Должностные лица или организации, к которым обращен запрос, обязаны дать письменный ответ, который в обязательном порядке оглашается на очередном заседании Совета. По результатам рассмотрения депутатского запроса Совет принимает отдельное решение.

Совет утверждает повестку дня. Решение о включении вопросов в повестку дня заседания считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов Совета. Внесение дополнительных вопросов в повестку дня сопровождается обязательной подачей авторами проекта решения по данному вопросу в письменном виде.

Прения о включении каждого пункта в повестку дня ограничиваются 15 минутами.

При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- доклад;
- ответы докладчика на вопросы;
- выступления в прениях, замечания и дополнения по вопросу;
- обсуждение проекта решения (внесение поправок) и голосование по решению;
- создание редакционной комиссии для согласования проектов решений.

Статья 18. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

- для докладов - до 20 минут;
  - для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений - до 5 минут;
  - для повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования - до 2 минут;
  - по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений - в пределах 3 минут.
- Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председателю комиссии письменно через секретариат и обсуждение вопроса проходит в порядке очереди подачи предложений. При отсутствии записавшихся слово для выступления может предоставляться по устной просьбе депутата.

По одному и тому же обсуждаемому вопросу депутаты не могут выступать более 2 раз.

Председательствующий может по решению Совета предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу лицам, приглашенным на заседание Совета.

Возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании Совета в соответствии с нормами Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" обеспечивается аппаратом Совета.

Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета, нарушать ход заседания Совета.

Председательствующий не вправе комментировать выступления, высказываться по существу обсуждаемого вопроса, пользуясь микрофоном ведущего, прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.

Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих депутатов.

Председательствующий обязан немедленно прервать заседание Совета при отсутствии кворума.

Депутаты могут по обсуждаемому вопросу представить секретарю тексты своих выступлений, предложений и замечаний для включения в протокол заседания.

По просьбе депутатов в количестве не менее 1/5 от общего числа депутатов Совет может прервать работу для проведения совещания по группам (фракциям) до 15 минут.

#### ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 19. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным, если за него проголосовало не менее одной пятой от числа присутствующих депутатов. Решение о проведении тайного голосования принимается по решению Совета, а также регулируется Уставом Ковровского района. Для организации и проведения тайного голосования Совет из числа депутатов избирает счетную комиссию.

Результаты работы счетной комиссии Совет утверждает открытым голосованием. По некоторым вопросам, с согласия Совета, может быть проведено голосование в целях определения рейтинга предлагаемых формулировок проектов решений, при котором депутат может подать голос за каждую из предложенных формулировок. После этого по двум предложениям с наивысшим рейтингом проводится голосование.

Решения, в том числе устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, утверждение председателей комитетов, их заместителей, принимаются большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом.

На голосование ставится только письменный проект решения. По данному проекту Совет вправе принять следующие решения:

- принять за основу;
- возвратить на доработку;
- отклонить.

Если ни один из вариантов решения не получает поддержку депутатов, то вопрос снимается с обсуждения и возвращается авторам.

Поправки к проекту решения вносятся в письменном виде.

После принятия поправок проект решения голосуется в целом.

Предложения ставятся на голосование в порядке поступления. Решения, принятые с нарушением Регламента, если это обнаружено и заявлено депутатами в процессе заседания, признаются недействительными и подлежат переголосованию с соблюдением норм Регламента.

Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

Отсутствующий во время голосования депутат не вправе подать свой голос позже.

При голосовании в процессе принятия решений ни один депутат Совета не вправе покинуть зал заседания. В случае несогласия с тем или иным вопросом депутат может выразить свое отношение к данному решению путем неучастия в голосовании.

Статья 20. Особенности порядка внесения проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период, его рассмотрения, внесения в него поправок и утверждения на заседании Совета народных депутатов устанавливаются Положением о бюджетном процессе в Ковровском районе, утвержденным решением Совета народных депутатов Ковровского района от 28.03.2008 № 10.

Статья 21. Принятие решений Совета методом опроса.

В исключительных случаях решения Совета могут быть приняты путем проведения личного опроса депутатов Совета (в том числе по телефону) с последующим оформлением протокола.

Ответственные лица, проводящие опрос, обязаны четко и полностью зачитывать формулировку проекта правового акта, по которому проводится заочное поименное голосование.

Результаты опроса оформляются опросным листом, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата: "за", "против" или "воздержался".

#### ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 22. Решения, выверенные в соответствии с принятыми на заседании поправками и замечаниями, в четырехдневный срок передаются соответствующими комиссиями в аппарат Совета. К решению прилагается список рассылки. Принятые решения Совета подписывает глава района. Глава района подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом.

Протоколы заседания Совета оформляются в пятидневный срок после окончания заседания. Подлинники экземпляры протоколов и решений в течение срока полномочий Совета хранятся в аппарате Совета.

#### ГРУППЫ (ФРАКЦИИ) СОВЕТА

Статья 23. Депутаты вправе объединяться в постоянные и временные группы (фракции) и иные добровольные депутатские объединения на основе их личных письменных заявлений. Основной задачей групп (фракций) является учет в работе Совета интересов территорий, различных социальных и политических групп района, повышение эффективности работы Совета.

Группа (фракция) вправе получить предоставление слова ее представителем по всем основным вопросам повестки дня, в том числе и при принятии решения о прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

Группы (фракции) депутатов организуют свою работу самостоятельно и действуют в рамках законодательства Российской Федерации, Владимирской области и настоящего Регламента.

Депутат вправе состоять только в одной постоянной группе (фракции). Депутат выбывает из постоянной группы (фракции) в случае подачи письменного заявления о выходе из группы (фракции) либо на основании решения большинства от общего числа членов группы (фракции) об исключении депутата из состава группы (фракции).

#### КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 24. В исключительной компетенции Совета находятся контроль за исполнением органами местного самоуправления Ковровского района и должностными лицами местного самоуправления Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения. Постоянные комиссии осуществляют текущий контроль за исполнением решений Совета.

Снятие с контроля или продление сроков исполнения решения производится Советом на основании решения Совета, внесенного на заседание Совета соответствующей комиссией.

#### ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 25. Депутат Совета обязан соблюдать правила этики. Статья 26. Депутат Совета обязан соблюдать настоящий Регламент, нормы федеральных и областных законов, не допускать нетактичного поведения, некорректных высказываний в процессе заседания Совета.

Статья 27. В случае если выступающий допустил неэтичные высказывания во время заседания Совета или иным образом нарушил настоящий Регламент, может применяться процедура необъявленного голосования. При этом депутаты без предложения председательствующего поднимают удостоверение. Если большинство присутствующих депутатов подняли удостоверение, то председательствующий делает замечание выступающему. Если депутаты Совета и после сделанного замечания продолжают участвовать в необъявленном голосовании, то председательствующий должен предложить выступающему прекратить выступления, чем тот обязан подчиниться.

Статья 28. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат Совета может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов, лишен права на выступление до конца заседания.

#### ОРГАНИЗАЦИОННО-ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА. АППАРАТ СОВЕТА

Статья 29. Совет утверждает структуру Совета и расходы, связанные с его деятельностью.

Организационное, техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется аппаратом Совета, а также администрацией района в соответствии с муниципальными правовыми актами Ковровского района.

Правовая регламентация деятельности работников аппарата Совета осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области, Уставом, муниципальными правовыми актами Ковровского района и настоящим Регламентом.

#### ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

Статья 30. Совет и администрация взаимодействуют, исходя из интересов жителей Ковровского района, единства целей и задач в решении районных проблем.

Депутаты Совета пользуются правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами структурных подразделений администрации района. Депутат вправе прийти на прием вместе с лицами, необходимыми для решения вопроса. Координацию взаимодействий между районным Советом, его аппаратом и администрацией осуществляют глава района и глава администрации района.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (квалификационный аттестат № 33-11-126; почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; тел. 8-49232-78-8-78, адрес электронной почты logos33@mail.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:808, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Комсомольская, д.37 выполняются работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Кичаева Лариса Юрьевна (почтовый адрес: 603073, г.Нижний Новгород, ул.Тангаская, д.3, кв.34, телефон 8-831-258-13-49).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Комсомольская, д.37 в 13 часов 00 минут 14 ноября 2015г.. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 33:07:000702:127 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Комсомольская, дом 37, кв.1; кадастровый номер 33:07:000702:125 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Комсомольская, дом 39, кв.1; .

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (квалификационный аттестат № 33-11-126; почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; тел. 8-49232-78-8-78, адрес электронной почты logos33@mail.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000334:59, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Бельково, выполняются работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Сулова Анна Викторовна (почтовый адрес: 601900, обл.Владимирская, г.Ковров, ул.Строителей, д.22/2, кв.33, телефон 8-930-03-10-919).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Бельково, у дома 41 в 12 часов 00 минут 10 июля 2015 г.. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 33:07:000335:57 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Бельково, дом 45; кадастровый номер 33:07:000335:58 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Бельково, дом 47;

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (квалификационный аттестат № 33-11-126; почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; тел. 8-49232-78-8-78, адрес электронной почты logos33@mail.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000139:94, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Крычково, выполняются работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Тимофеева Зоя Геннадьевна (почтовый адрес: 601900, обл.Владимирская, р-н Ковровский, п.Гигант, ул.Юбилейная, д.57, кв.1, телефон 8-961-250-14-18).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Крычково, у въезда со стороны Коврова в 11 часов 00 минут 14 ноября 2015 г.. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

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

кадастровый номер 33:07:000139:93 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Крычково; кадастровый номер 33:07:000139:95 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Крычково;

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (квалификационный аттестат № 33-11-126; почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; тел. 8-49232-78-8-78, адрес электронной почты logos33@mail.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000280:20, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Старая, ул.Полевая, дом 11 выполняются работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Шлюндин Валентин Федорович (почтовый адрес: 601900, обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Старая, ул.Полевая, дом 11, телефон 8-960-72-44-633).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Старая, ул.Полевая, дом 11 в 10 часов 00 минут 14 ноября 2015 г.. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

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

кадастровый номер 33:07:000280:19 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Старая, ул.Полевая, дом 10; кадастровый номер 33:07:000280:21 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Старая, ул.Полевая, дом 12;

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (квалификационный аттестат № 33-11-126; почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; тел. 8-49232-78-8-78, адрес электронной почты logos33@mail.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000117:84, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Кузнечиха, выполняются работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Мешков Сергей Владимирович (почтовый адрес: 601900, обл.Владимирская, г.Ковров, ул.Димирова, дом 2, кв.64, телефон 8-49232-6-34-34).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Кузнечиха, у дома 29 в 09 часов 00 минут 14 ноября 2015 г.. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 33:07:000117:41 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Кузнечиха, дом 28; кадастровый номер 33:07:000117:42 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Кузнечиха, дом 29; кадастровый номер 33:07:000117:78 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, д.Кузнечиха, дом 43;

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