



**Приложение
к постановлению администрации
города Коврова Владимирской области
от 12.07.2024 №1606**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Коврова, руководителей муниципальных учреждений города Коврова и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Коврова Владимирской области (далее - администрация города Коврова), руководителей муниципальных учреждений города Коврова (далее - руководители учреждений) и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия), образуемой в администрации города Коврова в соответствии с действующим законодательством.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими, руководителями учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации города Коврова мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Коврова и руководителей учреждений.

5. Состав комиссии утверждается распоряжением главы города Коврова Владимирской области (далее глава города). В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии, назначаемые главой города. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят: заместитель главы администрации (председатель комиссии), начальник управления делами и кадрами, муниципальные служащие из управления делами и кадрами, управления правового обеспечения и финансово-экономической безопасности, других подразделений администрации города Коврова, сотрудники администрации, не являющиеся муниципальными служащими, а также представители общественных, научных организаций и образовательных учреждений, среднего, высшего, дополнительного образования, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой.

Глава города может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета при главе города Коврова Владимирской области;

б) представителя общественной организации ветеранов;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) при рассмотрении вопроса, касающегося муниципального служащего:

- непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающие в администрации города Коврова должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальными служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Коврова, или специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 1606 ОТ 12.07.2024 Г.**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Коврова, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов

С целью соблюдения муниципальными служащими администрации города Коврова Владимирской области и руководителями муниципальных учреждений Коврова Владимирской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с вступлением в силу Указа Президента Российской Федерации от 25.01.2024 №71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Закона Владимирской области от 10.06.2024 №55-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области», на основании рекомендаций, изложенных в письме Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.03.2024 №28-7/В-147, руководствуясь статьёй 32 Устава муниципального образования город Ковров Владимирской области, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Коврова и руководителей муниципальных учреждений города Коврова и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации города Коврова Владимирской области от 27.03.2024 №655 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Коврова и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы города С.А.Сидорин

лировании конфликта интересов,

- по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2) при рассмотрении вопроса, касающегося руководителя муниципального учреждения:

- представитель муниципального учреждения, в отношении руководителя которого комиссия рассматривает вопрос, определяемые председателем комиссии руководители аналогичных учреждений.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с главой города. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Коврова, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Представление главы города по материалам проверки, свидетельствующих:

а) о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) о несоблюдении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.2. Поступившее в управление делами и кадрами администрации города Коврова либо должностному лицу кадровой службы администрации города Коврова, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации города Коврова Владимирской области:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации города Коврова должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый Решением Ковровского городского Совета народных депутатов от 29.09.2010 №216, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

12.3. Поступившее в управление делами и кадрами администрации города Коврова либо должностному лицу кадровой службы администрации города Коврова, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) уведомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление главы города или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Коврова

Владимирской области мер по предупреждению коррупции;

в) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрации города Коврова уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации города, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией, не рассматривался;

г) уведомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13.1. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, в подразделение кадровой службы. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудо-вой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы администрации города осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.2. Уведомления (представления), указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г» пункта 12.3 настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, или уведомлений и представлений, указанных в подпункте «а» пункта 12.3, подпункте «б», подпункте «в», подпункте «г» пункта 12.3 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения муниципального органа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, представившими обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, заинтересованные организации, использовать, при наличии, государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.4. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12.2, 12.3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» пункта 12.2, «а», «б», «в», «г» пункта 12.3 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» пункта 12.2, «а», «б», «в», «г» настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 19-27 настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации

города Коврова информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

14.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

14.2. Организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу администрации города и с результатами её проверки.

14.3. Рассматривает предложения и ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте «а» пункта 12.1 и подпункте «б» пункта 12.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Уведомление, указанное в подпункте «в» пункта 12.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципального служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в комиссию.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», пункта 12.2, подпунктов «а», «б», «г» пункта 12.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18.1. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

- установить, что представленные муниципальным служащим сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

- установить, что представленные руководителем муниципального учреждения сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 12.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному

поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе города указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункта «б» пункта 12.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункта «в» пункта 12.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельство, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельство, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» и подпункте «б» пункта 12.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 12.3 настоящего Положения, комиссия в отношении гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы, принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой

или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункта «г» пункта 12.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 12.2, 12.3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации города Коврова, решений или поручений главы города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе города.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12.1, 12.2., 12.3. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решений, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, для главы города носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

33. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения.

34. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главе города, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

35. Глава города обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава города в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы города оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется главе города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

37. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки администра-

тивного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

38.1 Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется управлением делами и кадрами администрации города Коврова.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1654 ОТ 17.07.2024 Г.

Об утверждении Порядка осуществления заимствования муниципальных предприятиями муниципального образования город Ковров

В соответствии с п. 2 ст. 24 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.04.2024 № 66-ФЗ «О внесении изменений в статью 24 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», п. 3.2 «Общего порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью города Коврова», утвержденным решением Совета народных депутатов города Коврова от 17.01.2001 № 2/1, руководствуясь ст. ст. 31, 32, 35, 46 Устава муниципального образования город Ковров **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления заимствования муниципальных унитарными предприятиями муниципального образования город Ковров согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города **Е.В. Фомина**

**Приложение
к постановлению администрации
города Коврова
от 17.07.2024 № 1654**

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КОВРОВ

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования город Ковров (далее – Порядок) устанавливает процедуру осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования город Ковров (далее – предприятие).

2. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с собственником имущества предприятия объема и направлений использования привлекаемых средств.

3. Осуществление заимствований предприятием согласовывается с администрацией города Коврова (далее – уполномоченный орган).

4. В случае возникновения необходимости осуществления заимствования предприятие направляет в уполномоченный орган:

- заявление о согласовании предприятия объема заимствования и направлений использования привлекаемых средств с указанием финансово-экономического обоснования целесообразности заимствования, информации о прогнозе влияния заимствования на улучшение финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- расшифровку кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период с указанием, в том числе просроченной кредиторской задолженности и полученных авансовых платежей;
- копию бухгалтерской отчетности предприятия за отчетный период, заверенную руководителем предприятия;
- копию документа, подтверждающего согласие кредитора на пре-

доставление заемных средств, заверенную руководителем предприятия;

- проект договора при осуществлении заимствования в форме кредитов;
- план по исполнению обязательств заимствования, включая информацию о сроках, условиях и мерах по исполнению обязательств заимствования.

Предприятие вправе дополнительно представить иные документы в зависимости от формы заимствования.

5. Рассмотрение документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, оценку экономической эффективности осуществления заимствования проводит уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

Уполномоченный орган вправе затребовать дополнительные сведения и документы для принятия обоснованного решения у предприятия, иных организаций и лиц, располагающих такими сведениями и документами.

Уполномоченный орган вправе продлить срок рассмотрения документов не более чем на 5 рабочих дней, предварительно письменно уведомив предприятие о продлении срока рассмотрения.

6. По результатам рассмотрения документов:

6.1. В случае положительной оценки экономической эффективности осуществления заимствования уполномоченный орган принимает решение о согласовании предприятию объема заимствования и направлений использования привлекаемых средств.

6.2. При наличии оснований для отказа в согласовании предприятию осуществления заимствования уполномоченный орган письменно уведомляет предприятие о причинах отказа.

Основаниями для отказа в согласовании предприятию осуществления заимствования являются:

- непредставление документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
- недостоверная информация в документах, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
- несоответствие направлений использования привлекаемых средств цели, предмету и видам деятельности, которые определены уставом предприятия;
- отрицательные финансово-экономические показатели предприятия за отчетный период;
- вывод о невозможности исполнения обязательств заимствования по результатам анализа документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка.

7. В случае согласования предприятию объема заимствования и направлений использования привлекаемых средств, предприятие в срок, не позднее 10 дней со дня осуществления заимствования, направляет в уполномоченный орган копию документа, на основании которого осуществлено заимствование.

Предприятие, осуществляющее заимствование, ежеквартально направляет в уполномоченный орган сведения о выполнении обязательств договора при осуществлении заимствования в форме кредитов.

8. Согласование предприятию объема заимствования и направлений использования привлекаемых средств посредством бюджетных кредитов осуществляется с учетом условий и порядка, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

9. Согласование предприятию объема заимствования и направлений использования привлекаемых средств посредством размещения облигаций, выдачи векселей осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

10. Согласование предприятию объема заимствования и направлений использования привлекаемых средств посредством залога недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, осуществляется с учетом порядка согласования сделок по передаче в залог недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Ковров, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования город Ковров.

11. В случае осуществления заимствования в форме кредитов предприятие обязано предоставлять уполномоченному органу информацию о состоянии исполнения обязательств по кредитам, включая информацию о сроках, условиях и мерах по исполнению обязательств по кредитам.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1655 ОТ 17.07.2024 Г.

Об установлении тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №8

В соответствии с решением Совета народных депутатов города Коврова от 25.03.2020 №75 «Об утверждении положения о разграничении полномочий, предоставленных органам местного самоуправления муниципального образования город Ковров в сфере водоснабжения и водоотведения, тепло-, газо-, электроснабжения, установления размера платы за жилое помещение и определения порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями (города Коврова)», руководствуясь ст.7, ст.32 Устава муниципального образования город Ковров, согласно протоколу заседания муниципальной тарифной комиссии от 02.07.2024 №4 постановляю:

1. Установить тарифы на дополнительные платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным дошкольным образователь-

ным учреждением детский сад №8, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление города Коврова от 12.10.2021 №2080 «Об установлении тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №8».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.09.2024 года.

Глава города Е.В. Фомина

Приложение
к постановлению администрации города
от 17.07.2024 №1655

Тарифы на платные услуги, оказываемы МБДОУ №8

№ п/п	Наименование услуг	Тарифы, руб., за 8 занятий в месяц
1.	Занятия в кружке «Умелые ручки»	800
2.	Занятия в хореографическом кружке «Задоринки»	900
3.	Занятия по развитию речевых функций, творческой активности и инициативы у детей 5-7 лет «Вместе весело играть»	900
4.	Занятия в кружке «Чудеса на песке»	800

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1656 ОТ 17.07.2024 Г.

Об установлении тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые МБОУ ДО ДДК «Дегтярёвец»

В соответствии с решением Совета народных депутатов города Коврова от 25.03.2020 № 75 «Об утверждении положения о разграничении полномочий, предоставленных органам местного самоуправления муниципального образования город Ковров в сфере водоснабжения и водоотведения, тепло-, газо-, электроснабжения, установления размера платы за жилое помещение и определения порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями города Коврова», руководствуясь ст.7, ст.32 Устава муниципального образования города Коврова, согласно протоколу заседания муниципальной тарифной комиссии от 02.07.2024 № 4 постановляю:

1. Установить тарифы на дополнительные платные услуги, оказываемые

МБОУ ДО ДДК «Дегтярёвец» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города

Коврова от 27.07.2023 № 1714 «Об установлении тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые МБОУ ДО ДДК «Дегтярёвец».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.09.2024.

Глава города Е.В. Фомина

Приложение
к постановлению администрации города
от 17.07.2024 №1656

Тарифы на образовательные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Дом детской культуры «Дегтярёвец»:

Платные объединения:		
№ пп	Наименование услуги	Тариф, руб./чел. за 8 занятий
1	Подготовительная группа хореографического кол-лектива «Веснушки». (для детей дошкольного возраста)	1000.00
2	Подготовительная группа «Бальные танцы». (для детей 3-4 года)	1100.00
3	Подготовительная группа «Бальные танцы». (для детей 5-6 лет)	1100.00
4	Подготовительная группа «ИЗОстудии». (для детей дошкольного возраста)	1000.00
5	Подготовка детей к школе «Лицей для малышей». (для детей дошкольного возраста)	1100.00
6	Группа развития и обучения детей «Развивайка». (для детей дошкольного возраста)	1000.00

7	Группа иностранного языка «Английский язык» (углубленное изучение). (для детей дошкольного и школьного возраста)	1600.00
8	Подготовительная группа «Шахматы». (для детей дошкольного и школьного возраста)	1000.00
9	Подготовительная группа «Настольный теннис». (для детей дошкольного и школьного возраста)	1000.00
10	Подготовительная группа студии эстрадной песни «Ассорти». (для детей дошкольного возраста)	1100.00
11	Подготовительная группа мастерской «Глиняная игрушка». (для детей дошкольного возраста)	1000.00
12	Коллектив восточного танца «Амина». (для детей дошкольного и школьного возраста)	1000.00
13	«Восточные танцы» группа для взрослых (старше 18 лет)	1400.00
14	Обучение игре на музыкальных инструментах.	1000.00
15	Подготовительная группа ТСК «ФОКС» (для детей дошкольного возраста)	1000.00
16	ТСК «ФОКС» группа для взрослых (старше 18 лет)	1100.00
17	«Авторская кукла» группа для взрослых (старше 18 лет)	1300.00

Платные индивидуальные занятия:		
№ пп	Наименование услуги	Тариф, руб./1 чел. за 1 занятие
1	Коррекционно-логопедическое занятие	500.00

Платные мероприятия:		
1	Игровые, спортивные, конкурсно-развлекательные и театральные программы.	300.00
2	Огоньки, юбилеи, выпускные вечера.	400.00
3	Мероприятия для школ (в дни школьных каникул).	200.00

Мастер-классы:			
	Наименование мастер-класса	Тариф, руб. с 1-го человека за 1 занятие (дети)	Тариф, руб. с 1-го человека за 1 занятие (взрослые)
1.	Мастер-класс по декоративно-прикладному творчеству	150.00	200.00
2.	Мастер-класс по ИЗОдеятельности	150.00	200.00
3.	Мастер-класс (хореография)	150.00	200.00
4.	Мастер-класс (спортивные танцы)	150.00	200.00
5.	Иные мастер-классы (театральные, вокал и др.)	150.00	200.00

Примечание:

- Занятия в платных объединениях:
- 2 раза в неделю (8 занятий в месяц).
- Платные мероприятия (по коллективным заявкам):
- 1 мероприятие продолжительностью - 1 час.
- Мастер-классы (по коллективным заявкам):
- 1 мастер-класс продолжительностью – 1 час;
- в мастер-классы по декоративно-прикладному творчеству и ИЗО-деятельности расходы на материалы в тарифах не заложены.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1657 ОТ 17.07.2024 Г.

Об установлении тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Коврова Владимирской области Спортивная школа «Комплекс Молодежный»

В соответствии с решением Совета народных депутатов города Коврова от 25.03.2020 № 75 «Об утверждении Положения о разграничении полномочий, предоставленных органам местного самоуправления муниципального образования город Ковров в сфере водоснабжения и водоотведения, тепло-, газо-, электроснабжения, установления размера платы за жилое помещение и определения порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями города Коврова», руководствуясь ст.7, ст.32 Устава муниципального образования город Ковров, согласно протоколу заседания муниципальной тарифной комиссии от 02.07.2024 №4 постановляю:

1. Установить тарифы на дополнительные платные услуги, оказываемые Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Коврова Владимирской области Спортивная школа «Комплекс Молодежный», согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Коврова от 27.07.2023 № 1710 «Об установлении тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые Муниципальным автономным учреждением города Коврова Владимирской области

Спортивная школа «Комплекс Молодежный».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.09.2024.

Глава города Е.В. Фомина

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 17.07.2024 № 1657

Тарифы на дополнительные платные услуги, оказываемые МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный»

Предоставление и оказание физкультурно-оздоровительных услуг населению

Наименование услуги	Стоимость услуги (руб.)
Занятия в группах начальной подготовки по плаванию	3100/мес.
Занятия в оздоровительных группах по плаванию (6-14 лет) 8 занятий	300/занятие
Занятие (одно) в оздоровительной группе по плаванию (дошкольники, школьники по соглашению с учреждениями)	120/занятие
Занятия в оздоровительных группах и группах начальной подготовки по художественной гимнастике 12 занятий	180/занятие
Занятия в оздоровительных группах и группах начальной подготовки дзюдо 12 занятий	180/занятие
Оздоровительная группа по волейболу 8 занятий	180/занятие

* программа обучения с сентября по май

Приложение № 2
к постановлению администрации города
от 17.07.2024 № 1657

Тарифы на дополнительные платные услуги, оказываемые МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный»

1. Услуги плавательного бассейна

Посетители	от 14 до 18 лет руб./час		с 18 лет и старше руб./час		Студенты очной формы обучения, пенсионеры по возрасту (при предъявлении удостоверения), руб./час	
	до 17:00	с 17:00 и выходной день	до 17:00	с 17:00 и выходной день	с 07:00 до 08:00 и с 21:00 до 22:00	с 17:00 и выходной день
Разовое посещение	120	140	310	330	130	250
Абонемент на 4 занятия	400	480	1150	1250	-	850
Абонемент на 8 занятий	750	850	2150	2350	-	1500
Абонемент на 12 занятий	1100	1200	3200	3400	-	2100
Абонемент на месяц (30 календарных дней)	Без ограничений по количеству посещений 4500					
Абонемент на 6 месяцев	Без ограничений по количеству посещений 18000					
Абонемент на 10 месяцев	Без ограничений по количеству посещений 25000					

2. Иные платные услуги бассейна

Посетители	Родители + дети (1+1)		Родители + дети (2+1)		Родители + дети (2+2)		Родители + дети (2+3 и более детей)	
	до 17:00	с 17:00 и выходной день	до 17:00	с 17:00 и выходной день	до 17:00	с 17:00 и выходной день	до 17:00	с 17:00 и выходной день
Стоимость услуги (руб.)	330	410	620	690	690	750	750	800
Разовое посещение	330	410	620	690	690	750	750	800

3. Предоставление бассейна для проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий

Время оказания услуги	Тариф на предоставление бассейна для проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий, руб./час за одну дорожку (до 8-ми человек)
До 17:00 будний день	2100
После 17:00 будний день	2500
Выходной день	2700

4. Тренажерный зал

Физкультурно-оздоровительные занятия	Время	школьники (с 14 лет), студенты очной формы обучения, пенсионеры по возрасту (при предъявлении удостоверения)		Взрослые	
		до 17:00 (руб.)	с 17:00 и выходной день	до 17:00 (руб.)	с 17:00 и выходной день
Разовое посещение	1 час 30 мин	150	170	200	230
Абонемент на 8 занятий/месяц	1 час 30 мин	1000	1150	1250	1550
Абонемент на 12 занятий/месяц	1 час 30 мин	1350	1650	1800	2100
Абонемент на месяц (30 календарных дней)	Без ограничений кол-ва посещений	1800		2400	
Абонемент на 3 месяца 90 календарных дней)		3700		4800	
Абонемент на 6 месяцев (180 календарных дней)		6300		8500	
Годовой абонемент на 12 месяцев		10500		15000	

Услуги персонального тренера - 500 руб. в час

5. Услуги спортивных залов

Площадки/наименование спортивного зала	Предоставление мест для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	
	Будние дни до 18:00 (руб./час)	Будние дни после 18:00, выходные дни (руб./час)
1. Универсальный игровой зал	1/3 зала - 900	1/3 зала - 1250
2. Зал единоборств	1/2 зала - 1400	1/2 зала - 2100
3. Методический кабинет	весь зал - 2800	весь зал - 4200
4. Компьютерное обеспечение (1 комплект, включая печатающее устройство, руб./день)	1000	1300
5. Электронная судейско-информационная аппаратура односторонняя, руб./день	320 до 2500	420 до 2500
	до 3200	до 3200

6. Услуги проката

- металлодетектор стационарный арочный РС-600М – 3100 руб./сутки (без учета транспортных расходов);
- роликовые коньки – 200 руб./час;
- будо-маты для единоборств 100 м² – 320 руб./час;
- татами 1 комплект – 520 руб./час;
- теннисные столы 1 час - 350 рублей (без предоставления ракеток и шариков);
- теннисные столы 1 час - 410 рублей (с предоставлением ракеток и шариков).

7. Стартовый (регистрационный) взнос за участие в соревнованиях

- до 1000 (одна тысяча) рублей за одного человека, за один соревновательный день.
- до 3000 (три тысячи) рублей за команду (игровые виды спорта), за один соревновательный день.

8. Услуги сауны для спортивно – восстановительных мероприятий

Наименование услуги	Стоимость (руб.)
Сеанс 1 час (до 7 чел.)	1200
За каждый следующий час	1000
За каждого человека свыше 7 (не более 12 человек)	200

**Приложение № 3
к постановлению администрации города
от 17.07.2024 № 1657**

Тарифы на платные услуги охраняемой стоянки транспортных средств, оказываемые населению МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный»

	Эксплуатация стоянок для транспортных средств	Стоимость
1.	Легковые автомобили, руб. в сутки	100
1.1.	Легковые автомобили, руб. в месяц	1900
2.	Микроавтобусы, руб. в сутки	120
2.1.	Микроавтобусы, руб. в месяц	2100
3.	Грузовой автомобиль, грузоподъемность до 3,5 т, руб. в сутки	140
3.1.	Грузовой автомобиль, грузоподъемность до 3,5 т, руб. в месяц	3000

**Приложение № 4
к постановлению администрации города
от 17.07.2024 № 1657**

Тарифы на платные услуги по эксплуатации спортивных площадок с искусственным покрытием МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный»

п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб./час
1	Спортивно-оздоровительные услуги населению на футбольное поле с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 60x30	1400
2	Спортивно-оздоровительные услуги населению на 1/2 футбольного поля с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 60x30	700
3	Проведение соревнований на футбольном поле с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 60x30	2400
4	Спортивно-оздоровительные услуги населению на футбольной площадке с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 40x20	800
5	Спортивно-оздоровительные услуги населению на площадке для волейбола с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 24x15	800
6	Спортивно-оздоровительные услуги населению на площадке для баскетбола с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 29x17	700
7	Спортивно-оздоровительные услуги населению на 1/2 площадки для баскетбола с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 29x17	350
8	Спортивно-оздоровительные услуги населению на теннисном корте с искусственным покрытием (продолжительность 60 минут), размер 39x16	550

- предоставление места для розничной торговли во время проведения спортивно-массовых мероприятий (продолжительность 60 минут) – 320 руб./час;
- розничная торговля:
Бахилы – 5 руб./пара;
Пакеты для обуви - 5 руб.;
- Медицинская маска – 10 руб./шт.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ №
1663 ОТ 18.07.2024 Г.**

Об утверждении персонального состава административной комиссии №1, административной комиссии №2 администрации города Коврова.

Во исполнение Закона Владимирской области от 12.07.2006 №96-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства», Закона Владимирской области от 30.12.2002 № 141-ОЗ «Об административных комиссиях», в связи с кадровыми изменениями, в соответствии со ст. 32 Устава МО г. Ковров, **постановляю:**

1. Утвердить административную комиссию № 1 администрации города Коврова в следующем составе:
 - Давыдова Екатерина Петровна – начальник управления правового обеспечения и финансово-экономической безопасности администрации города Коврова;
 - Нечваль Максим Юрьевич – заместитель главы администрации;
 - Кашицын Сергей Владимирович – депутат Совета народных депутатов города Коврова по избирательному округу № 19 (по согласованию);
 - Туманова Оксана Сергеевна – главный специалист, ответственный секретарь административной комиссии № 1 администрации города Коврова;
 - Прощкина Ирина Васильевна – главный специалист, ответственный секретарь административной комиссии № 2 администрации города Коврова;
 - Парциков Сергей Павлович – депутат Совета народных депутатов города Коврова по избирательному округу № 14 (по согласованию);
 - Партыка Анастасия Сергеевна – старший лейтенант полиции, инспектор отделения по исполнению административного законодательства МО МВД России «Ковровский» (по согласованию);
 - Рыловская Инга Сергеевна – главный специалист-эксперт отдела юридического обеспечения Управления Роспотребнадзора Владимирской области (по согласованию);
 - Дегтярева Ирина Михайловна – исполнительный секретарь местного отделения партии «Единая Россия» г. Ковров (по согласованию);
 - Мотякова Ольга Андреевна – руководитель сектора экологии отдела благоустройства и экологии, управления городского хозяйства администрации города Коврова.
2. Утвердить административную комиссию № 2 администрации города Коврова в следующем составе:
 - Шилов Владимир Николаевич – депутат Совета народных депу-

татов города Коврова по избирательному округу № 15 (по согласованию);

- Меланьина Елена Алексеевна – депутат Совета народных депутатов города Коврова по избирательному округу № 5 (по согласованию);

- Прошкина Ирина Васильевна – главный специалист, ответственный секретарь административной комиссии № 2 администрации города Коврова;

- Хромова Елена Викторовна – капитан полиции, оперуполномоченный ОЭБиПК ММ ОМВД РФ «Ковровский» (по согласованию);

- Сурикова Екатерина Сергеевна – заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделом культуры и туризма МКУ города Коврова «Управление культуры и молодежной политики»;

- Туманова Оксана Сергеевна – главный специалист, ответственный секретарь административной комиссии № 1 администрации города Коврова;

- Белякова Елена Валерьевна – начальник отдела муниципального имущества управления имущественных и земельных отношений администрации города Коврова;

- Моклоков Юрий Васильевич – инженер управления городского хозяйства администрации города Коврова;

- Королёв Александр Сергеевич – заместитель начальника управления, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации города Коврова;

- Казаков Владимир Леонидович – начальник управления муниципального заказа администрации города Коврова.

3. Постановление администрации города Коврова от 05.12.2023 № 2855 «Об утверждении персонального состава административной комиссии №1, административной комиссии №2 администрации города Коврова» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами и кадрами администрации города Коврова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Е.В. Фомина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1664 ОТ 18.07.2024 Г.

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании ходатайства МП «Горэлектросеть» об установлении публичного сервитута, инвентарной карточки учета основных средств № 10004 от 31.12.1960, руководствуясь статьями 6, 31, 32 Устава муниципального образования город Ковров, **постановляю:**

1. Установить публичный сервитут в интересах муниципального предприятия «Ковровская городская электрическая сеть» ИНН: 3305004164, ОГРН: 1033302200810, адрес юридического лица: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д.4, в отношении части земельного участка площадью 26 кв.м., входящего в границы земельного участка с кадастровым номером 33:20:010909:404, расположенного по адресу: Российская Федерация, Владимирская область, МО город Ковров (городской округ), г. Ковров, ул. Карла Маркса, общей площадью 638 кв.м. с видом разрешенного использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства местного значения – здания трансформаторной подстанции № 2 с кадастровым номером 33:20:010909:79, расположенного по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Абельмана, д.83б.

4. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 лет.

5. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории охранных зон определяются на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

6. МП «Горэлектросеть»:

- заключить соглашение об осуществлении публичного сервитута с правообладателями земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления,

- осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации,

- до окончания срока установления публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок,

- в срок не позднее чем три месяца после завершения эксплуатации инженерного сооружения, привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

7. Управлению имущественных и земельных отношений:

- направить в орган регистрации прав документы для внесения

сведений в ЕГРН об установлении публичного сервитута,

- направить копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельного участка, обладателю публичного сервитута.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Е.В. Фомина

Приложение к постановлению администрации города от 18.07.2024 №1664

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории		
Зона публичного сервитута объекта электросетевого хозяйства- здание трансформаторной подстанции с кадастровым номером 33:20:010909:79 <small>(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))</small>		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Владимирская область, город Ковров
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	26 +/- 2 м ²
3.	Иные характеристики объекта	Ограничения, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009г. №160 "О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон"

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-33					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мг), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	221143.88	276891.08	Аналитический метод	0.10	-
2	221149.36	276892.29	Аналитический метод	0.10	-
3	221148.30	276896.85	Аналитический метод	0.10	-
4	221142.92	276895.65	Аналитический метод	0.10	-
1	221143.88	276891.08	Аналитический метод	0.10	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мг), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3							
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат -							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1668 ОТ 18.07.2024 Г.

О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Коврова от 04.04.2024 № 734 «О балансовой комиссии администрации г. Коврова»

В связи с кадровыми изменениями в администрации города Коврова, в целях обеспечения контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, сто процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования город Ковров, в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», «Общим порядком управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Коврова», утвержденным решением Ковровского городского Совета народных депутатов от 17.01.2001 № 2/1, руководствуясь ст. 31, 32, 46 Устава муниципального образования город Ковров, **постановляю:**

1. Внести изменение в приложение № 2 к постановлению администрации г. Коврова от 04.04.2024 № 734 «О балансовой комиссии администрации г. Коврова», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Е.В. Фомина

**Приложение
к постановлению
администрации г. Коврова
от 18.07.2024 № 1668**

СОСТАВ балансовой комиссии администрации г. Коврова

Председатель комиссии:

Корякина Елена Анатольевна - заместитель главы администрации по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям.

Заместители председателя комиссии:

Зубов Олег Олегович - заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству;
Федорова Ольга Андреевна - начальник управления имуществом и земельных отношений.

Члены комиссии:

Герасимовская Галина Николаевна - начальник финансового управления;
Фетисов Владислав Вячеславович - начальник управления делами и кадрами;

Давыдова Екатерина Петровна - начальник управления правового обеспечения и финансово-экономической безопасности;

Даневская Екатерина Сергеевна - начальник управления по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям;

Кольванская Наталья Вячеславовна - заместитель начальника управления по экономической политике, стратегическому развитию и инвестициям, начальник отдела экономики;

Белякова Елена Валерьевна - начальник отдела муниципального имущества управления имуществом и земельных отношений;

Соляник Ирина Станиславовна - заведующий финансово-экономическим отделом аппарата Совета народных депутатов городского округа (по согласованию).

Секретарь комиссии:

Филимонова Любовь Борисовна - консультант отдела муниципального имущества управления имуществом и земельных отношений.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 1670 ОТ 18.07.2024 Г.**

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации г. Коврова Владимирской области от 08.12.2022 № 2963 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах и нежилых помещениях на территории г.Коврова»

В соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2020

№509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации города Коврова от 31.05.2022 №1190 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Ковров», на основании ст.ст. 31, 32 Устава муниципального образования город Ковров Владимирской области, **постановляю:**

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации г. Коврова Владимирской области от 08.12.2022 № 2963 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах и нежилых помещениях на территории г. Коврова», изложив приложение № 3 и № 4 к административному регламенту, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству

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

Глава города Е.В. Фомина
Приложение к постановлению
администрации г. Коврова
от 18.07.2024 №1670

*Приложение № 3 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «О согласование переустройства и (или)
перепланировки помещений в многоквартирных домах
и нежилых помещениях на территории г. Коврова»*

(наименование органа местного
самоуправления
по месту нахождения переустраиваемого и
(или) перепланируемого помещения
в многоквартирном доме)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме

от _____

(для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица – регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления – полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение _____

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее – для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____

(переустройство, перепланировка или переустройство
и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) _____

_____ на _____ листах;

(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое
помещение

в многоквартирном доме (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)

2) проект _____ на _____ листах;

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме _____ на _____ листах;

(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт _____ на _____ листах;

(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)
(документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на _____ листах;

(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение _____ на _____ листах;

(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)
(документ представляется по инициативе заявителя)

7) _____ на _____ листах.

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя или уполномоченного им лица) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Приложение № 4 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «О согласование переустройства и (или)
перепланировки помещений в многоквартирных домах
и нежилых помещениях на территории г. Коврова»*

РЕШЕНИЕ

о согласовании или об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением _____

(для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования,
основной государственный регистрационный номер (для иностранного
юридического лица – регистрационный номер, присвоенный данному
юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог);
для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия
и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес
регистрации по месту жительства; для органов государственной власти
и местного самоуправления – полное и сокращенное (при наличии)
наименования органа, реквизиты нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме)
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по
адресу: _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее –
для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)
по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии
с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской
Федерации документов принято решение:

(решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием
основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1
статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации)
в соответствии с проектом _____.
(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки
переустройстваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата принятия (подпись должностного лица, (должность, фамилия, имя,
решения) осуществляющего согласование) отчество при наличии)

Решение получено лично: _____
"__" _____ 20__ г. (подпись заявителя или (фамилия, имя,
уполномоченного им лица) отчество при наличии)

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте) " __ " _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись должностного лица, _____ (должность, фамилия, имя,
осуществляющего согласование) отчество при наличии)