ВЕСТНИК
ПЕКШИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ 12+
25 февраля 2021 года № 2(89)

ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ И РАЗЪЯСНЯЕТ

Вынесен приговор адвокату, осужденному за дачу взятки в крупном размере

Петушинским районным судом вынесен приговор адвокату Г. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «б» ч. 4 ст. 291 УК РФ (дача взятки в крупном размере должностному лицу, за совершение заведомо незаконных действий).

Судом установлено, что адвокат Г. представлял интересы осужденного М., который отбывал наказание в виде лишения свободы в ФКУ ИК-2 УФСИН России по Владимирской области.

01 февраля 2019 года Г., находясь в служебном кабинете заместителя прокурора Петушинского района, в ходе личной встречи попросил без достаточных на то оснований поддержать сотрудником прокуратуры в суде ходатайство об условно-досрочном освобождении осужденного М. из мест лишения свободы. За совершение заведомо незаконных действий обвиняемый предложил должностному лицу взятку в размере 250 тыс. рублей.

О данном инциденте заместитель прокурора сообщил сотрудникам управления ФСБ по Владимирской области, которым дал своё согласие на участие в оперативно-розыскных мероприятиях.

04 февраля 2019 года, в соответствии с ранее достигнутой договорённостью в одном из местных кафе Г. лично передал сотруднику прокуратуры, действовавшему в рамках оперативного эксперимента, взятку в ранее оговоренном размере. Непосредственно после этого злоумышленник был задержан сотрудниками ФСБ.

Суд назначил Г. наказание в виде штрафа в размере 1 млн. рублей с лишением права заниматься адвокатской деятельностью сроком на 3 года.

Приговор суда в законную силу не вступил.

Заместитель прокурора Петушинского района
Бобков С.А.

Вынесен приговор по делу о разбое и причинении тяжкого вреда здоровью, повлекшего смерть потерпевшего

Петушинским районным судом вынесен приговор 28-летнему уроженцу города Владимира. Он признан виновным в совершении преступлений, предусмотренных ч. 4 ст. 162 УК РФ (разбой, то есть нападение в целях хищения чужого имущества, совершенное с применением насилия, опасного для жизни или здоровья, с незаконным проникновением в жилище, с причинением тяжкого вреда здоровью потерпевшего) и ч. 4 ст. 111 УК РФ (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, опасного для жизни человека, повлекшее по неосторожности смерть потерпевшего).

Установлено, что в ноябре 2019 года у осужденного, находившегося в состоянии алкогольного опьянения, возник преступный умысел на совершение разбойного нападения на 71-летнего местного жителя, хищение его денежных средств и иного ценного имущества.

Дождавшись, когда пожилой мужчина откроет входную дверь в квартиру, применяя насилие, злоумышленник незаконно, проник в его жилище и потребовал передачи ему денежных средств.

В помещении осужденный с силой нанес мужчине множественные удары кулаком по лицу и телу, причинив тяжкий вред здоровью.

После чего открыто похитил находившиеся в квартире имущество и продукты питания, с которыми с места происшествия скрылся, распорядившись ими по своему усмотрению.

Смерть потерпевшего наступила в результате тяжелой закрытой черепно-мозговой травмы.

Вину в инкриминируемых преступлениях подсудимый признал в полном объеме, в содеянном раскаялся, принес извинения семье убитого.

Согласившись с позицией государственного обвинения, суд назначил ему наказание в виде 13 лет лишения свободы с отбыванием в исправительной колонии строгого режима.

Также удовлетворен гражданский иск о возмещении морального вреда в размере 1 млн. рублей.

Приговор вступил в законную силу.

Прокуратура Петушинского района

Мерами реагирования прокуратуры Петушинского района устранены нарушения при организации питания детей в школе

Прокуратурой Петушинского района проведена проверка соблюдения законодательства в сфере оказания услуг питания учащихся.

Выявлены нарушения в деятельности индивидуального предпринимателя, оказывающего услуги по питанию в Пекшинской средней общеобразовательной школе.

Так, примерное 10-дневное меню для детей с 7 до 11 лет разработано без учета сезонности. Фактический рацион питания не соответствовал утвержденному примерному меню (детям начальных классов на завтрак были выданы в разные дни каша пшенная, каша рисовая, макароны с сыром, каша гречневая, каша манная). В буфете реализовывались продукты питания, запрещенные для реализации в образовательных организациях, а именно, вода газированная и лимонад.

Прокуратурой района индивидуальному предпринимателю внесено представление, по результатам рассмотрения нарушения устранены, одно лицо привлечено к дисциплинарной ответственности.

По постановлению прокурора района он привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 5 тыс.рублей.

Старший помощник прокурора района
Глухова Г.В.

Приговор в отношении частного нотариуса оставлен без изменения

Владимирским областным судом рассмотрены апелляционные жалобы осужденного и его защитников, а также потерпевших на приговор Петушинского районного суда в отношении частного нотариуса Петушинского района Г.

Осужденный и его защитники просили суд высшей инстанции вынести оправдательный приговор, потерпевшие обжаловали его по мотивам чрезмерной мягкости назначенного наказания.

Напомним, что приговором Петушинского районного суда от 17.11.2020 установлено, что частный нотариус Г., использовав свои полномочия вопреки задачам своей деятельности, причинил существенный вред правам и законным интересам граждан, путем заверения подлинности подписи в заявлении о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре регистрации юридических лиц.

Приговором суда Г. признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 202 УК РФ (злоупотребление полномочиями частным нотариусом) и ему назначено наказание в виде штрафа в размере 100 тыс. рублей с лишением права заниматься нотариальной деятельностью на 1 год.

Определением Владимирского областного суда от 19.01.2021 приговор Петушинского районного суда оставлен без изменения, а апелляционные жалобы осужденного, защитников и потерпевших - без удовлетворения.

Прокуратура Петушинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

от 25.01. 2021 д. Пекша № 12

О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 12.10.2010 № 813 «О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение», постановлением Губернатора Владимирской области от 25.10.2004 «О порядке возмещения стоимости гарантированного перечня услуг по погребению и выплаты социального пособия на погребение за счет средств областного бюджета», Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района

Постановляю:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению и учитываемых при выплате социального пособия на погребение с 01 февраля 2021года, в размере 6424,98 рублей (приложение 1).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И. Перегудова

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района
от 25.01.2021 № 12

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ

1. Оформление документов, необходимых для погребения - 0
2. Предоставление и доставка не обшитого гроба – 1138,10руб.
3. Перевозка тела умершего на муниципальное кладбище – 708,21руб.
4. Погребение умершего – 4578,67руб.

Итого: 6424,98руб.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

28.01.2021 д. Пекша 16

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Пекшинское от 29.09.2020 № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 08.10.2015 № 21 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формировании и реализации в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района», Уставом муниципального образования Пекшинское,

постановляю:

Внести в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 29.09.2020 № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы» следующие изменения:

1.1.Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно Приложению.

Постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское.

Глава администрации
Т.И. Перегудова

Приложение
к Постановлению администрации МО Пекшинское Петушинского района
От 28.01.2021 № 16

Муниципальная программа «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской федерации» Бюджетный кодекс Российской Федерации, «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1; постановление Администрации муниципального образования Пекшинское от 08.10.2015 № 21 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формировании и реализации в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района, Устав муниципального образования Пекшинское, распоряжение администрации муниципального образования Пекшинское от 21.08.2020 № 56-р «О разработке муниципальной программы «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы».
Заказчик Программы	Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района
Руководитель Программы	Заместитель главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района
Ответственный исполнитель	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Цель и задачи Программы	**Цель 1**: Сохранение и развитие накопленного культурного и духовного потенциала МО Пекшинское, динамичное развитие, гармонизация культурной жизни и развитие спорта на территории МО. **Задачи**: 1. Обеспечение сохранения и использования объектов культурного наследия, расположенных на территории МО Пекшинское; 2. Увеличение количества мероприятий, направленных на улучшение досуга и отдыха населения, создание условий для обеспечения доступа различных слоёв населения к культурным ценностям и реализацию творческого потенциала каждой личности 3. Организация и повышение обеспеченности доступа населения МО Пекшинское к культурному наследию РФ, современной культуре, информационным ресурсам; 4. Увеличение численности детей и молодежи систематически занимающихся физической культурой и спортом, участие в спортивных мероприятиях. 5. Создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры
Целевые индикаторы и показатели	- Количество детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом (секции, кружки); -Количество участников культурно - массовых и спортивных мероприятий; -Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры; - Количество спортивно-массовых мероприятий, проведенных на территории муниципального образования Пекшинское; - Количество привлеченных новых участников в клубные формирования; - Количество муниципальных учреждений культуры, на которых проводятся мероприятия по ремонту и оснащению оборудованием.
Сроки и этапы реализации Программы	2021 – 2023 годы
Участники основных мероприятий Программы	МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения» - сельские дома культуры, расположенные на территории МО Пекшинское
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется из бюджета муниципального образования Пекшинское, областного бюджета. Общий объем средств на реализацию программы составляет в 2021-2023 годах 27246,02 тыс.руб., из которых областной бюджет – 8440,0 тыс.руб., местный бюджет 18806,02 тыс.руб., в том числе по годам: 2021 год – 7942,583 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 2131,0 тыс.руб., местный бюджет 5811,583 тыс.руб., 2022 год –8595,5 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 2131,0 тыс.руб., местный бюджет 6464,5 тыс.руб., 2023 год – 10707,937 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 4178,0 тыс.руб., местный бюджет 6529,937 тыс.руб
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	- проведение мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам; - расширение видов кружковой работы в СДК муниципальном образовании Пекшинское; - проведение тематических вечеров, праздников в муниципальном образовании Пекшинское; - представление коллективов КДЦ МО Пекшинское на фестивалях, форумах, спортивных соревнованиях района и области; - повышение престижа муниципального образования Пекшинское; - улучшение материально-технической базы учреждений культуры; повышение качества культурного обслуживания жителей муниципального образования; - развитие профессионального и самодеятельного народного творчества; - активизация культурной деятельности организаций, учреждений, общественных объединений, творческого и спортивного потенциала населения; - создание на территории поселения гармоничной и разнообразной культурной и спортивной среды; - формирование привлекательного имиджа МО Пекшинское; - повышение эффективности расходования средств местного, областного бюджета на мероприятия по реализации Программы.
Контроль за исполнением Программы	Контроль за исполнением мероприятий Программы осуществляет глава администрации МО Пекшинское

1. Характеристика проблемы в сфере развития культуры в МО ПЕКШИНСКОЕ и обоснование необходимости решения ее программными методами.

В Законе Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» признана основополагающая роль культуры в развитии и самореализации личности, в гуманизации общества и сохранении национальной самобытности народов. Культура влияет на экономику через совершенствование интеллектуального, образовательного, духовного потенциала людей, занятых в сфере материального производства.

Настоятельная необходимость развития и совершенствования явлений и процессов, составляющих отрасль «Культура», обуславливает необходимость координации ее развития программными методами. Настоящая программа определяет комплекс мер по усилению роли культуры и спорта в МО Пекшинское, дальнейшему ее развитию, сохранению накопленного культурного наследия.

Основным учреждением культуры на территории МО Пекшинское является Муниципальное казенное учреждение «Культурно - досуговый центр Пекшинского сельского поселения», где и реализуется работа самодеятельных коллективов, детских кружков и студий, а также проводятся культурно-массовые и спортивные мероприятия.

МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения» состоит из семи подразделений: СДК д. Пекша, СДК п. Труд, СДК п. Болдино, СДК д. Пахомово, СДК д. Ларионово, СДК д. Анкудиново, СДК д. Караваево. Здания СДК муниципального образования Пекшинское требуют постоянных вложений в капитальный ремонт и поддержание их в надлежащем состоянии для корректного проведения мероприятий с участием приглашаемых творческих коллективов, а также текущей работы, в первую очередь с детьми. Техническое состояние и уровень оснащения зданий постоянно поддерживаются текущими ремонтными работами, в том числе капитальными.

Финансирование этих работ и дальше будет осуществляться из средств бюджета МО Пекшинское. В то же время предполагается ведение активной работы на базе действующего муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения», направленной на удовлетворение потребностей населения в услугах культуры, искусства и спорта, сохранение и дальнейшее развитие творческих возможностей коллективов и детских кружков, вовлечение в культурную и спортивную жизнь жителей муниципального образования всех возрастов, что будет достигаться традиционным проведением культурно-массовых и спортивных мероприятий, а так же поиском и внедрением новых более современных форм работы.

Значимость и актуальность реализации обозначенных проблем требуют сбалансированного решения вопросов, связанных, с одной стороны, с сохранением и развитием культурного потенциала сельского поселения, с другой стороны, с выбором и поддержкой приоритетных направлений, обеспечивающих улучшение качества, разнообразие и увеличение доступа к услугам организаций культуры, создание условий для развития творчества.

Значительная часть затрат, связанных с реализацией Программы, приходится на исполнение муниципального задания муниципальным учреждением культуры сельского поселения. Программно-целевой метод позволяет сконцентрировать финансовые ресурсы на проведении наиболее необходимых работ, направленных на сохранение и обеспечение функционирования учреждений.

Таким образом, сложность и разносторонность задач улучшения качества жизни за счет духовного, творческого, спортивного развития личности, обеспечения качественных, разнообразных и доступных населению услуг организациями культуры обуславливают необходимость решения данных проблем программно-целевым методом.

2. Цель и задачи Программы

Основной целью настоящей Программы является сохранение и развитие накопленного культурного и духовного потенциала МО Пекшинское, динамичное развитие, гармонизация культурной жизни и развитие спорта на территории МО.

Задачами программы являются:

1. Обеспечение сохранения и использования объектов культурного наследия, расположенных на территории МО Пекшинское;

2. Увеличение количества мероприятий, направленных на улучшение досуга и отдыха населения, создание условий для обеспечения доступа различных слоёв населения к культурным ценностям и реализацию творческого потенциала каждой личности;

3. Организация и повышение обеспеченности доступа населения МО Пекшинское к культурному наследию РФ, современной культуре, информационным ресурсам;

4. Увеличение численности детей и молодежи систематически занимающихся физической культурой и спортом, участие в спортивных мероприятиях;

5. Создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры.

Решение поставленных в рамках Программы задач достигается за счет:

- организации творческого досуга населения;
- проведения праздников, культурных акций;
- проведения конкурсов, вечеров отдыха и т.д.;
- создания условий для обеспечения возможности участия граждан в культурной жизни и пользования учреждениями культуры;
- сохранения и развития непрерывной системы дополнительного образования детей (музыкального, художественного, хореографического);
- поддержки самодеятельных коллективов в части участия их в конкурсах, культурных акциях;
- участие молодежи и детей в спортивной жизни и соревнованиях разного уровня.

3. Целевые показатели (индикаторы).

Реализация программных мероприятий характеризуется значениями основных целевых показателей. Целевые показатели приведены в Таблице № 1.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значения

Таблица № 1

Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей			
		базовый год (отчетный) 2019 г.	2021г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6
1. Количество детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом (секции, кружки)	чел.	30	32	35	38
2.Количество участников культурно-массовых и спортивных мероприятий	чел.	22840	23982	24079	25124
3.Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры	%	80%	85%	86%	88%
4.Количество спортивно-массовых мероприятий, проведенных на территории муниципального образования Пекшинское	ед	182	191	195	200
5. Количество привлеченных новых участников в клубные формирования	чел.	498	523	533	548
6. Количество муниципальных учреждений культуры, на которых проводятся мероприятия по ремонту и оснащению оборудованием	шт	0	0	0	1

4. Основные мероприятия Программы.

Программа реализуется как комплекс организационных и методических мероприятий, обеспечивающих достижение поставленной цели.

В ходе реализации программы будут созданы дополнительные возможности для активизации народного творчества и культурного обмена, организации культурного досуга, в том числе для различных групп и категорий населения. Предусматривается активизация проведения разноплановых массовых мероприятий, в том числе организация театрализованных праздников, концертов, выставок, тематических вечеров, спортивных мероприятий и т.д., оснащение атрибутами, сувенирами, поощрительными призами при проведении праздников, выставок, спортивных мероприятий.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Таблица № 2

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области»	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Формирование нормативного, организационного, информационного, кадрового обеспечения для сохранения единого культурного пространства Сохранение культурных ресурсов, создание условий и предпосылок для удовлетворения культурных потребностей, запросов и интересов различных групп населения МО Пекшинское	Целевой показатель 3
2	Проведение культурно-досуговых мероприятий	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Развитие культурно-досуговой деятельности, активное участие населения в культурной жизни поселения	Целевой показатель 2,4
3	Обеспечение функционирования учреждений культуры	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	увеличение числа детей, принимающих участие в культурно-массовых мероприятиях и спортивных соревнованиях	Целевой показатель 1
3.1	Обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов за счет субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию Указов Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	увеличение числа детей, принимающих участие в культурно-массовых мероприятиях и спортивных соревнованиях	Целевой показатель 1

1	2	3	4	5	6	7
3.2	Обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов на софинансирование повышения оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соответствии с Указами Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761 (5% местный бюджет)	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	увеличение числа детей, принимающих участие в культурно-массовых мероприятиях и спортивных соревнованиях	Целевой показатель 1
4	Развитие на территории поселения физической культуры и массового спорта	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	увеличение числа детей, принимающих участие в спортивных соревнованиях	Целевой показатель 1,4
5	Расходы на мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	Начальник МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения»	2023	2023	Увеличение количества муниципальных учреждений культуры, на которых проводятся мероприятия по ремонту и оснащению оборудованием	Целевой показатель 6

5. Механизм реализации и управления Программой

Механизм реализации Программы включает разработку и принятие нормативных правовых актов МО Пекшинское, необходимых для выполнения Программы, ежегодное уточнение перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период, с уточнением затрат по программным мероприятиям, в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей реализации Программы, а также, связанные с изменениями внешней среды, информирование общественности о ходе и результатах реализации Программы, финансирования программных мероприятий.

Заказчик-координатор Программы осуществляет текущее управление Программой, обладает правом вносить предложения об изменении объемов финансовых средств, направляемых на решение отдельных задач Программы.

Оценка хода исполнения мероприятий Программы основана на мониторинге ожидаемых непосредственных и конечных результатов Программы как сопоставление фактически достигнутых с целевыми показателями. В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутым результатам реализации в Программу могут быть внесены корректировки. В случае выявления лучших практик реализации программных мероприятий в Программу могут быть внесены корректировки, связанные с оптимизацией этих мероприятий.

Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района осуществляет:

- контроль за эффективным и целевым использованием бюджетных средств, направленных на реализацию программы;
- подготовку предложений по актуализации мероприятий в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Пекшинского сельского поселения, ускорению или приостановке реализации отдельных мероприятий;
- подготовку предложений по созданию или привлечению организаций для реализации мероприятий программы;
- информационно-аналитическое обеспечение процесса реализации Программы, мониторинг выполнения Программы в целом и входящих в ее состав мероприятий;
- подготовку в установленные сроки, годовых отчетов и итогового отчета, годовых и итогового докладов о ходе реализации Программы.

6. Ресурсное обеспечение Программы.

Финансирование мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств бюджета муниципального образования Пекшинское, а также средств областного бюджета согласно ежегодным Соглашениям между Департаментом культуры администрации Владимирской области и Администрацией МО Пекшинское Петушинского района.

Общий объем средств на реализацию программы составляет в 2021-2023 годах 27246,02 тыс.руб., из которых областной бюджет – 8440,0 тыс. руб., местный бюджет 18806,02 тыс.руб., в том числе по годам:

2021 год – 7942,583 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 2131,0 тыс.руб., местный бюджет 5811,583 тыс.руб.,

2022 год –8595,5 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 2131,0 тыс.руб., местный бюджет 6464,5 тыс.руб.,

2023 год – 10707,937 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 4178,0 тыс.руб., местный бюджет 6529,937 тыс.руб.

Объемы и источники финансирования основных мероприятий настоящей Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период и приведены в Таблице № 3.

Таблица № 3

Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			Итого 2021-2023гг.
		2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	7
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области»	Местный бюджет	5589,383	6242,3	6200,0	18031,683
2.Расходы на проведение культурно-досуговых мероприятий	Местный бюджет	60,0	60,0	60,0	180,0
3.Расходы на обеспечение функционирования учреждений культуры	всего	2243,2	2243,2	2243,2	6729,6
3.1 Расходы на обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов за счет субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию Указов Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761	Областной бюджет	2131,0	2131,0	2131,0	6393,0
3.2 Расходы на обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов на софинансирование повышения оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соответствии с Указами Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761 (5% местный бюджет)	Местный бюджет	112,2	112,2	112,2	336,6
4.Расходы на развитие на территории поселения физической культуры и массового спорта	Местный бюджет	50,0	50,0	50,0	150,0
5. Расходы на мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	Всего			2154,737	2154,737

1	2	3	4	5	7
5.1 Расходы за счет Субсидии на мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	Областной бюджет			2047,0	2047,0
5.2 Расходы на мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры (5% местный бюджет)	Местный бюджет			107,737	107,737
ИТОГО, в т.ч.	**ВСЕГО:**	**7942,583**	**8595,5**	**10707,937**	**27246,02**
	Областной бюджет	**2131,0**	**2131,0**	**4178,0**	**8440,0**
	Местный бюджет	**5811,583**	**6464,5**	**6529,937**	**18806,02**

7. Прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации Программы.

Основными результатами реализации Программы должны стать:

1) В целях культурно-массовой и культурно просветительской работы, развития творческого потенциала населения:

- проведение мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам;
- расширение видов кружковой работы в СДК муниципальном образовании Пекшинское;
- проведение тематических вечеров, праздников в муниципальном образовании Пекшинское;
- представление коллективов КДЦ МО Пекшинское на фестивалях, форумах, спортивных соревнованиях района и области;
- повышение престижа муниципального образования Пекшинское.

2) В целях поддержки и развития материально-технического комплекса сферы культуры, искусства и спорта:

-улучшение материально-технической базы учреждений культуры.

3) В целях повышения образовательного и профессионального уровня работников учреждений культуры и искусства:

- посещение платных и бесплатных обучающих семинаров сотрудниками учреждений культуры по соответствующим направлениям.

Реализация Программы должна дать следующие результаты:

- повышение качества культурного обслуживания жителей муниципального образования;
- развитие профессионального и самодеятельного народного творчества;
- активизация культурной деятельности организаций, учреждений, общественных объединений, творческого и спортивного потенциала населения;
- создание на территории поселения гармоничной и разнообразной культурной и спортивной среды;
- формирование привлекательного имиджа МО Пекшинское;
- повышение эффективности расходования средств местного, областного бюджета на мероприятия по реализации Программы.

Реализация Программы предполагает улучшение уровня материально-технической базы объектов культуры и спорта, что позволит сохранить квалифицированные кадры сотрудников учреждений культуры, а также создаст предпосылки для привлечения в учреждения культуры молодых специалистов по соответствующим направлениям. Также предполагается создание условий для качественного и количественного роста объема платных услуг, внедрение новых форм и методов обслуживания населения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

28.01.2021 д. Пекша № 17

О внесении изменений в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 26.06.2013 № 184 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Пекшинское сельское поселение», муниципальных служащих в органах местного самоуправления «Пекшинское сельское поселение», членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования « Пекшинское сельское поселение»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, постановляю:

1. Внести в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 26.06.2013 № 184 « Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования « Пекшинское сельское поселение», муниципальных служащих в органах местного самоуправления « Пекшинское сельское поселение», членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования « Пекшинское сельское поселение» следующие изменения:

1.1.по всему тексту Порядка слова « Главный специалист МКУ «Административно- хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения» заменить словами « заведующий юридическим отделом администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района» в соответствующих падежах.

2. Постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

03.02.2021 д. Пекша № 20

Об удовлетворении протеста прокурора и внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 23.11.2020 № 18 «О внесении изменений в постановление главы Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области от 12.08.2013 № 247 Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в новой редакции

Рассмотрев протест прокурора от 19.01.2021 № 5-01-2021,руководствуясь ч. 1,4 ст.7 Федерального закона « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, статьями 27,35 Устава муниципального образования Пекшинское , постановляю:

1. Протест прокурора от 19.01.2021 № 5-01-2021 удовлетворить и внести в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 23.11.2021 № 18 « О внесении изменений в постановление главы Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области «Об утверждении Положения

о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в новой редакции» следующие изменения:

1.1. пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

« 2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации».

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И. Перегудова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

08.02.2021 д. Пекша 22

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Пекшинское от 29.09.2020 № 115 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 08.10.2015 № 21 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формировании и реализации в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района», Уставом муниципального образования Пекшинское,

п о с т а н о в л я ю :

Внести в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 29.09.2020 № 115 «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы» следующие изменения:

1.1.Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно Приложению.

Постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское.

Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское.

Глава администрации
Т.И. Перегудова

Приложение
к Постановлению администрации МО Пекшинское Петушинского района
от 08.02.2021 № 22

Муниципальная программа
«Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021 – 2023 годы»
Паспорт Программы

Наименование программы	«Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021 – 2023 годы» (далее – Программа)
Основания для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» Постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 08.10. 2015 № 21 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формировании и реализации в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района»; распоряжение администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 15.09.2020 № 61-р «О разработке муниципальной программы «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы».
Заказчик программы	Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района
Руководитель Программы	Заместитель главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района
Ответственный исполнитель	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»
Цель и задачи Программы	**Цель**: Совершенствование системы комплексного благоустройства на территории муниципального образования Пекшинское и повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов. Задачи: - Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и населением при решении вопросов благоустройства территории поселения; - Приведение в качественное состояние и эстетичный вид элементов благоустройства, фасадов зданий и ограждений; -Привлечение населения к участию в решении проблем благоустройства; -Организация ремонта и содержания уличного освещения в населенных пунктах с учетом экономии энергопотребления, - Поэтапная замена устаревших светильников на энергосберегающие и установка приборов управления освещением; - Организация централизованного сбора и вывоза бытовых отходов в населенных пунктах с численностью постоянно проживающего населения более 50 человек; -Оборудование мест сбора отходов в соответствии с санитарными требованиями и нормами; - Оздоровление санитарной и экологической обстановки на территории поселения, ликвидация свалок бытового мусора; - Повышение экологического образования населения, развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.
Целевые индикаторы и показатели	- Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов; - Сокращение несанкционированных мест размещения отходов; - Увеличение доли населенных пунктов, оборудованных детскими игровыми площадками и другими элементами благоустройства; - Сокращение расходов бюджета на содержание (оплату) потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения; - Повышение надежности и бесперебойности работы уличного освещения; - Повышение общего уровня благоустройства территории поселения.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Сроки и этапы реализации Программы	2021-2023 годы
Участники Программы	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района» Управляющие компании: ООО «СМК Реконструкция», ООО «Наш Дом», предприятия и организации всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории поселения, подрядные организации, население.
Объемы и источники финансирования Программы	Основными источниками финансирования являются: бюджет муниципального образования Пекшинское, областной бюджет. Общий объем финансирования Программы в сумме 18340,0 тыс.руб., в т.ч.: областной бюджет 1794,0 тыс.руб., местный бюджет – 16546,0 тыс.руб.. В том числе по годам: 2021 год – 6232,0 в том числе: областной бюджет – 910,0 тыс. руб., местный бюджет – 5322,0 тыс.руб. 2022 год – 6514,0 в том числе: областной бюджет – 884,0 тыс.руб., местный бюджет – 5630,0 тыс.руб. 2023 год – местный бюджет 5594,0 тыс.руб. - **202**
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1.Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности населения, наиболее полно удовлетворяющей материальным и духовным потребностям населения; 2. Улучшение санитарного и экологического состояния населенных пунктов и окружающей среды; 3.Повышение уровня благоустройства населенных пунктов; 4.Повышение надежности систем уличного освещения; 5.Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов; 6.Повышение эффективности расходования средств местного бюджета на мероприятия по благоустройству.
Контроль за исполнением Программы	Глава администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами.

Право граждан на благоприятную среду жизнедеятельности закреплено в Конституции Российской Федерации. В связи с этим, создание благоприятных условий для проживания является одной из значимых задач, на успешное решение которой должны быть направлены совместные усилия органа местного самоуправления, руководителей предприятий и организаций различной формы собственности, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, а также населения.

Для успешного развития территории муниципального образования Пекшинское и улучшения условий жизни населения необходим комплексный подход к проведению мероприятий по благоустройству.

В настоящее время на территории поселения постоянно проживает порядка 5000 человек. В летний период в связи с близостью Московского региона численность населения увеличивается в пять раз за счет дачников.

В состав поселения входит 57 населенных пунктов.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию населенных пунктов. В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд нерешенных проблем.

Благоустройство многих населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям. В ряде населенных пунктов с численностью постоянно проживающего населения свыше 50 человек не организован централизованный сбор и вывоз бытовых отходов. Особенно остро этот вопрос касается населенных пунктов, расположенных рядом с лесным фондом. Также не во всех мелких населенных пунктах имеются детские игровые и спортивные площадки. Дворовые территории многоквартирных домов не полностью благоустроены. В некоторых населенных пунктах имеются территории, заросшие сорной растительностью, в частности борщевиком. Требуется дальнейшая работа по модернизации уличного освещения в соответствии с требованиями энергосбережения и повышением энергоэффективности.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов. Для решения проблем по благоустройству необходимо использовать программный метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, будет способствовать повышению уровня комфортного проживания граждан.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния, создания комфортных условий проживания населения, должна осуществляться в соответствии с настоящей программой.

Важна четкая согласованность действий администрации и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся благоустройством.

Определение перспектив благоустройства муниципального образования позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач.

Данная программа является основой для реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района.

В результате проведенных мероприятий запланированных к реализации на территории поселения появится качественное содержание существующих объектов благоустройства, что является одной из главных задач настоящей программы.

Благоустройство является той составляющей, которая формирует комфорт, эстетическую и функциональную привлекательность, качество и удобство жизни населения. Несмотря на принимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территориях населенных пунктов поселения.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

2. Цель и задачи Программы.

Главной целью программы является совершенствование системы комплексного благоустройства на территории муниципального образования Пекшинское и повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов.

Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, ежегодно проводится анализ существующего уровня благоустройства сельского поселения. В ближайшие три года, на которые рассчитана Программа, необходимо продолжить работы по благоустройству территорий, с созданием уютных дворов, обустроенных детских и спортивных площадок, зон отдыха для детей и взрослых и многого другого.

Для достижения поставленной цели Программы были сформулированы следующие задачи:

- Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и населением при решении вопросов благоустройства территории поселения;
- Приведение в качественное состояние и эстетичный вид элементов благоустройства, фасадов зданий и ограждений;
- Привлечение населения к участию в решении проблем благоустройства;
- Организация ремонта и содержания уличного освещения в населенных пунктах с учетом экономии энергопотребления,
- Поэтапная замена устаревших светильников на энергосберегающие и установка приборов управления освещением;
- Организация централизованного сбора и вывоза бытовых отходов в населенных пунктах с численностью постоянно проживающего населения более 50 человек;
- Оборудование мест сбора отходов в соответствии с санитарными требованиями и нормами;
- Оздоровление санитарной и экологической обстановки на территории поселения, ликвидация свалок бытового мусора;
- Повышение экологического образования населения, развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.

3. Целевые показатели (индикаторы).

Сведения о целевых показателях настоящей программы и их значениях приведены в таблице №1.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значения

Таблица № 1

Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей			
		Базовый год (2019)	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района на 2021 – 2023 годы»					
1. Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов	%	5	7	9	11
2.Сокращение несанкционированных мест размещения отходов	шт.	12	11	10	9
3. Увеличение доли населенных пунктов, оборудованных детскими игровыми площадками и другими элементами благоустройства	%	11	12	13	14
4. Сокращение расходов бюджета на содержание (оплату) потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения	%	7	6	5.5	5
5. Повышение надежности и бесперебойности работы уличного освещения	%	50	55	58	60
6. Повышение общего уровня благоустройства территории поселения	%	40	45	50	55

4. Основные Мероприятия реализации Программы.

Для реализации поставленных целей и решения задач Программы предусмотрено выполнение мероприятий по благоустройству муниципального образования Пекшинское.

Перечень мероприятий с разбивкой по годам указан в Таблице № 2:

Перечень основных мероприятий Программы

Таблица№ 2

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями Программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1	Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории и приобретение детского игрового оборудования	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Целевой показатель 3
2	Обустройство контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов	Целевой показатель 1,2
3	Содержание существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов	
4	Ликвидация несанкционированных свалок мусора	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Улучшение санитарного содержания населенных пунктов поселения	
5	Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
6	Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства. Повышение надежности работы уличного освещения	Целевой показатель 4, 5
7	Организация и содержание мест захоронения	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства Повышение общего уровня благоустройства поселения	Целевой показатель 6.
8	Содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
9	Удаление сухостойных и аварийных деревьев	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
10	Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
11	Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		

1	2	3	4	5	6	7
12	Ремонт и содержание пешеходных мостиков	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	
13	Изготовление и размещение аншлагов, информационных щитов, праздничной атрибутики	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Привлечение внимания общественности к проблеме благоустройства	
14	Прочие работы по внешнему благоустройству и содержанию территории населенных пунктов	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	

5. Механизм реализации и управления Программой.

Ответственный исполнитель Программы начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения» осуществляет:

- контроль за выполнением мероприятий Программы, эффективное и целевое использование бюджетных средств, предусмотренных на реализацию Программы;
- финансирование мероприятий Программы из местного бюджета в объемах, предусмотренных Программой;
- мониторинг хода реализации мероприятий Программы и информационно-аналитическое обеспечение процесса реализации Программы.

6. Ресурсное обеспечение Программы.

Основными источниками финансирования являются: бюджет муниципального образования Пекшинское, областной бюджет. Общий объем финансирования Программы в сумме 18340,0 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 1794,0 тыс.руб., местный бюджет 16546,0 тыс.руб.

В том числе по годам:

2021 год - 6232,0 в том числе: областной бюджет - 910,0 тыс.руб., местный бюджет 5322,0 тыс.руб.

2022 год – 6514,0 в том числе: областной бюджет - 884,0 тыс.руб., местный бюджет 5630,0 тыс.руб.

2023 год – местный бюджет – 5594,0 тыс.руб.

Объемы и источники финансирования основных мероприятий настоящей Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период и приведены в Таблице № 3».

Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Таблица № 3

Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб			Итого 2021–2023 годы
		2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	7
1. Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории и приобретение детского игрового оборудования	Местный бюджет	100,0	150,0	150,0	400,0
2. Обустройство контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	Местный бюджет	200,0	200,0	200,0	600,0
3.Содержание существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	Местный бюджет	350,0	350,0	350,0	1050,0
4.Ликвидация несанкционированных свалок мусора	Местный бюджет	100,0	50,0	50,0	200,0
5.Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	Местный бюджет	70,0	80,0	80,0	230,0
6.Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	Местный бюджет	4000,0	4100,0	4100,0	12200,0
7.Организация и содержание мест захоронения	Местный бюджет	24,0	24,0	24,0	72,0
8.Содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	Местный бюджет	60,0	60,0	70,0	190,0
9.Удаление сухостойных и аварийных деревьев	Местный бюджет	100,0	250,0	250,0	600,0
10.Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	Местный бюджет	100,0	100,0	100,0	300,0
11.Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами	Всего	958,0	930,0		1888,0
	Областной бюджет	910,0	884,0		1794,0
	Местный бюджет	48,0	46,0		94,0
12.Ремонт и содержание пешеходных мостиков	Местный бюджет	70,0	70,0	70,0	210,0
13. Изготовление и размещение аншлагов, информационных щитов, праздничной атрибутики	Местный бюджет	50,0	100,0	100,0	250,0
14. Прочие работы по внешнему благоустройству и содержанию территории населенных пунктов	Местный бюджет	50,0	50,0	50,0	150,0
	ИТОГО по программе:	6232,0	6514,0	5594,0	18340,0
	Областной бюджет	910,0	884,0		1794,0
	Местный бюджет	5322,0	5630,0	5594,0	16546,0

7. Прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации Программы.

Реализация Программы позволит повысить уровень общего благоустройства муниципального образования Пекшинское.

Проведение мероприятий по благоустройству послужит приданию муниципальному образованию статуса чистого и благоустроенного, увеличению его привлекательности для жителей и гостей поселения. В результате реализации программы также ожидается: улучшение санитарного и экологического состояния населенных пунктов и окружающей среды, повышение уровня благоустройства населенных пунктов, повышение надежности систем уличного освещения, повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, повышение эффективности расходования средств местного бюджета на мероприятия по благоустройству, формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности населения, наиболее полно удовлетворяющей материальным и духовным потребностям населения.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

20.02.2021 д. Пекша № 31

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пекшинское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

Приложение
к постановлению администрации МО Пекшинское Петушинского района
от 20.02.2021 г. № 31

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (далее - Административный регламент) - определяет стандарт, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МО Пекшинское Петушинского района (далее – администрация) при исполнении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке письменных разъяснений на обращения, поступившие в администрацию МО Пекшинское Петушинского района по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченный представитель).

1.2.1. Место нахождения Администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района(далее: Администрация МО Пекшинское Петушинского района, Уполномоченный орган) Владимирская область Петушинский район д.Пекша ул.Центральная д.8, каб. 2.

Почтовый адрес : Администрация МО Пекшинское Петушинского района : 601112, Владимирская область, Петушинский район, д.Пекша ул.Центральная д.8.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района по электронному адресу: www.peksha.info. Адрес электронной почты: pos_ peksha@ mail.ru.

График работы»: Администрации МО Пекшинское Петушинского района

Понедельник, вторник, среда, пятница:
с 08.00 ч до 16.00 ч
перерыв на обед с 13.00 ч до 14.00 ч.
четверг- неприемный день
выходные дни:
суббота, воскресенье

1.2.2. Справочные телефоны исполнителя Муниципальной услуги:

Специалист – 2 этаж, кабинет №2, контактный телефоны 8(49243) 5-72-60.

1.2.3. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области» (далее также – Региональный портал, Портал) в сети Интернет: https://gosuslugi33.ru.

1.3. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

лично;
посредством телефонной связи;
посредством электронной почты,
посредством почтовой связи;
на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
на Региональном портале.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;
должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;
адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
ход предоставления муниципальной услуги;
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
срок предоставления муниципальной услуги;
порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.
иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.4.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.4.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа/ МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.4.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного орган и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация МО Пекшинское Петушинского района.

Муниципальную услугу предоставляет специалист финансового отдела администрации МО Пекшинское Петушинского района (далее - специалист администрации).

- Муниципальным автономным учреждением « Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Петушинского района(далее МФЦ) - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются специалистом администрации в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего обращения. По решению руководителя (уполномоченного лица) администрации указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.4.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.3. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется адресату по почтовому адресу (адресу электронной почты) или вручается лично.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

1.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель) направляет в администрацию МО Пекшинское Петушинского района письменное обращение о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - обращение).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме обращение заявителя, поступившее в администрацию МО Пекшинское Петушинского района, о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах в письменной форме или в форме электронного документа.

2.6.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;
- полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание обращения;
- подпись лица;
- дата обращения.

2.6.4. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием Регионального портала.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

2.6.5. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляемые в Уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.6. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством Российской федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

2.8.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.8.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.8.3. Если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

2.8.4. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.8.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.8.6. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.7. Заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию МО Пекшинское Петушинского района в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента его поступления в администрацию МО Пекшинское Петушинского района.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На информационных стендах, на официальном сайте администрации МО Пекшинское Петушинского района размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- бланки заявлений;
- часы приема специалистов администрации.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками).

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Обращение за получением государственной или муниципальной услуги и предоставление государственной или муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями настоящего Федерального закона.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.»

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения;
- подготовка и направление ответа на обращение заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация обращений.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в администрацию посредством почтовой, факсимильной связи либо в электронном виде.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителя специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.7 Административного регламента.

3.1.2. Рассмотрение обращений.

Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются специалисту администрации.

Глава администрации по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение 1 рабочего дня с момента их поступления:

- определяет, относится ли к компетенции администрации рассмотрение поставленных в обращении вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
- определяет исполнителя поручения;
- ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

Решением главы администрации МО Пекшинское Петушинского района является резолюция о рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию администрации МО Пекшинское Петушинского района. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от главы администрации МО Пекшинское Петушинского района передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами специалисту администрации.

3.1.3. Подготовка и направление ответов на обращение.

Специалист администрации обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные п. 2.4.1 Административного регламента.

Специалист администрации рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью главы администрации МО Пекшинское Петушинского района либо лица, его замещающего.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, и работников *МФЦ*, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, его работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации МО Пекшинское Петушинского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации МО Пекшинское Петушинского района для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации МО Пекшинское Петушинского района ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации МО Пекшинское Петушинского района ;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации МО Пекшинское Петушинского района ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа (Главе муниципального образования);

работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

руководителя многофункционального центра, многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем через официальный сайт администрации МО Пекшинское Петушинского района по сети «Интернет», а также через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации МО Пекшинское Петушинского района , а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в соответствие с порядком, определенным муниципальным правовым актом).

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту

В_____
(указать наименование Уполномоченного органа)
от _____
(ФИО физического лица)
_____
(ФИО руководителя организации)
_____
(адрес)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу_____
_____
_____

Заявитель:_____
(Ф.И.О., должность представителя
_____(подпись)
юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

«__»_____ 20____ г. М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ДАЧЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛПТЕЛЬЩИКАМ
И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ
ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ О НАЛОГАХ И СБОРАХ

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

направление результатов рассмотрения заявления

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

24.02.2021 д.Пекша № 7/3

Об утверждении отчета главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района о проделанной работе за 2020 год

Заслушав отчет главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района о работе главы администрации и администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района проделанной работе за 2020 год, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района,

решил:

1. Признать работу главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района и администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района за 2020 год удовлетворительной.

2. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования
И.Н.Иванова

УТВЕРЖДЕН РЕШЕНИЕМ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МО ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

ОТЧЁТ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
О РАБОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ЗА 2020 ГОД

На территории МО Пекшинское Петушинского района расположено 57 населённых пунктов, в которых постоянно зарегистрировано 4600 человек.

На территории муниципального образования расположено 58 многоквартирных домов, которые обслуживаются двумя управляющими компаниями.

В 2020 году администрация МО Пекшинское Петушинского района поселения работала по таким направлениям как: благоустройство населённых пунктов, работа по защите населения от чрезвычайных ситуаций, проведение праздничных мероприятий, работа с жителями населённых пунктов.

В 2020 году действовали следующие программы:

Муниципальная программа «Благоустройство на территории МО Пекшинское на 2018-2020 годы»
Муниципальная программа « Совершенствование защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования «Пекшинское на 2018 – 2020 г.г.»
Муниципальная программа «Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Пекшинское на 2018 – 2020 годы

социально-экономическое положение

Социально-экономическое положение сельского поселения за прошедший год в целом оставалось стабильным.

Бюджет МО Пекшинское **2020 года исполнен:**

- по доходам – 34888,8 тыс.р.

- по расходам - на 34361,2 тыс. руб.

- профицит бюджета - 527,6 тыс. руб.

Из бюджета поселения **перечислены в бюджет Петушинского района межбюджетные трансферты по следующим полномочиям:**

в области поддержки
малого и среднего предпринимательства 40,5 тыс.руб.

- по осуществлению внешнего
финансового контроля 108,0 тыс.руб.

- по обеспечению жильем
молодых семей 94248 ,0 руб.

Расходы бюджета **– 34361,2 т.р.**

В том числе:

- Общегосударственные вопросы – 10871,8 тыс.руб. в том числе

а) расходы на функционирование главы администрации –1582,4 т.р. (4,6%)

б) расходы на функционирование местной администрации –1876,5 т.р. (5,5%)

в) МКУ «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения»- 6313,3 т.р. (18,4%)

- Национальная оборона (расходы за счет субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты – 229,2 т.р. (0,7%)

- Национальная безопасность и правоохранительная деятельность- 210,8 т.р.(0,6%)

- Национальная экономика – 5776,4 (16,8%)

- Жилищно-коммунальное хозяйство – 7102,6 т.р.(20,7%) в том числе:

а) жилищное хозяйство – 477,5 т.р.(1,4%)

б) коммунальное хозяйство – 103,2 (0,3%)

в) благоустройство – 6521,9 т.р.(19,0%)

Социальная политика – 494,3 (1,4%) в том числе

а) пенсионное обеспечение – 310,0 т.р.(0,9%)

б) социальные выплаты за счет резервного фонда – 90,0 т.р. (0,3%)

Охрана окружающей среды – 4,0 т.р.(0,01%)

Культура, кинематография – 9637,9 т.р.(28,0%)

Физическая культура и спорт –34,2 (0,1%)

культура

Муниципальное казенное учреждение
«Культурно – досуговый центр
Пекшинского сельского поселения Петушинского района
Владимирской области»

Юридический адрес: 601112 Владимирская область, Петушинский район, деревня Пекша, улица Центральная, дом 6.

Учреждение действует на основании Устава, является юридическим лицом. Имеет самостоятельную смету, расчетный и иные счета, печать и штамп.

Учредителем муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области» является МО Пекшинское Петушинского района Владимирской области.

Зона обслуживания: населенные пункты, расположенные на территории МО Пекшинское Петушинского района Владимирской области.

Структура учреждения:

МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области» имеет семь структурных подразделений находящихся на его территории:

1. СДК пос. Труд

Владимирская область, Петушинский район, пос. Труд, ул. Профсоюзная, д. 3

2. СДК д.Пекша

Владимирская область, Петушинский район, д. Пекша, ул. Центральная, д. 6

3. СДК пос.Болдино

Владимирская область, Петушинский район, пос. Болдино, ул. Лесхозная, д. 6

4. СДК д.Анкудиново

Владимирская область, Петушинский район, д. Анкудиново, ул. Арханинская д. 48

5. СДК д. Караваево

Владимирская область, Петушинский район, д. Караваево, ул. Каргополова, д. 27

6. СДК д. Пахомово

Владимирская область, Петушинский район, д.Пахомово , д.50

7. СДК д. Ларионово

Владимирская область, Петушинский район, д. Ларионово, ул. Зеленая, д. 1

Всего за отчетный период проведено мероприятий - 677, из них для детей – 505, молодежи 50. Посетило мероприятия 10277 человек , из них детей 6431**, молодежи 747 человек.**

Основные направления работы КДЦ:

Культурно – просветительская деятельность, информационно – культурное обслуживание населения муниципального образования ПекшинскоеПетушинского района Владимирской области:

- развитие сферы досуга;
- обеспечение разнообразия культурно-досуговой деятельности;
- популяризация, поддержка, развитие и совершенствование профессиональных развлечений;
- удовлетворение духовных потребностей и приобщение к ценностям культуры.

Формы работы:
-концерты
-фестивали
-выставки
- мастер-классы
-семинары-совещания
-индивидуальные консультации, тренинги
-интеллектуальные и творческие игры, викторины, спортивные программы

Направления работы:
-художественно-эстетическое
-развитие прикладного творчества
-развитие творчества детей через вовлечение в различные сферы деятельности
-раскрытие творческих способностей через участие в творческих коллективах

В учреждении культуры проводятся концерты, вечера отдыха, конкурсные, игровые программы ко всем календарным датам. Работники культуры охватывают все категории населения – детей, молодежь, людей среднего и пожилого возраста.

Особое внимание уделяется мероприятиям по преемственности поколений, патриотическому воспитанию населения и приобщению молодежи к традициям, культурным ценностям.

Большое внимание уделяется ***повседневной работе*** с населением, организации досуга детей и взрослых, развитию творческих способностей, привлечению населения к участию в мероприятиях КДЦ Пекшинского сельского поселения.

В МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения» работает **49** клубных формирований.

В них участников - **498**
В т.ч. детских - **28,** В них участников – **297**
Молодежных – **9,** В них участников - **78**

Клубные формирования

- танцевальные кружки:
«Ромашки», «Карамельки», «2х2» - СДК п.Труд;
«Каблучок» СДК д. Пахомово;

-вокальные группы:
«Наши голоса», «Калина», «Соло» - СДК п.Труд;
«Голос», «Девчата» - Пекшинского СДК;
«Колокольчик», «Ландыш» - СДК п. Болдино;
«Соловушка» - СДК д. Пахомово;
«Веселые нотки» - СДК д. Ларионово;
«Непоседы» - СДК д. Анкудиново

- вокально-инструментальные ансамбли:
ВИА «Полигон», ВИА «Ностальгия» СДК п.Труд

- театральные кружки:
«Премьера»,«Художественное слово» - СДК д.Пекша;
«Художественное чтение» - СДК п.Труд;
драмкружки СДК п. Труд, д.Пахомово, д.Караваево, д.Ларионово

- кружки прикладного творчества:
«Волшебная шкатулка» - СДК д. Пекша;
«Самоделкин», «Волшебница» - СДК д.Анкудиново;
«Умелые ручки» - СДК д. Ларионово;
«Рукодельница» СДК п.Труд;
«Мыловарение», «Фантазия» - СДК д.Караваево

- ИЗО:
«Солнышко» - СДК д.Ларионово;
«Русские узоры» - СДК д.Пахомово

- хор русской песни:
«Детский хор»- СДК п.Труд;
«Надежда» - СДК д.Ларионово

- народная вокальная группа:
«Судьбинушка» - СДК п. Труд

- прочие:
- Кружок «Основы православной культуры» - СДК д. Анкудиново

- любительские объединения:
- Клуб «Подружка», «Любители тенниса», «Аккорд» - СДК п. Болдино;
- Группа «Здоровье»,«Хатха-йога»,Греко-Римская борьба,
«Струны волшебной звук» - СДК д. Пекша;
- Кружок краеведения: «Завалинка» СДК п. Труд;
- «Клуб любителей настольных игр» - СДК д. Пахомово;
- «Клуб любителей тенниса»- СДК д. Ларионово;
- «Ракетка» - СДК д. Анкудиново;
- «Клуб любителей настольных игр», «Забота» - СДК д.Караваево

Втечении отчетного периода продолжили свою работу творческие коллективы существующие на протяжении многих лет, появились и новые клубные формирования в СДК д.Пекша /прикладного тв-ва «Волшебная шкатулка»/, СДК п. Труд /ВИА «Ностальгия»/, СДК д. Караваево /прикладного тв-ва«Мыловарение» и «Фантазия»/.

МТБ МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области»

В 2020 году укрепление материально-технической базы МКУ «КДЦ Пекшинского сельского поселения» продолжилось. За отчетный период проведена следующая работа:

Ремонт части потолочного перекрытия над зрительным залом СДК д. Пекша;

Установка пожарной сигнализации в СДК д. Пекша;

Ремонт отопительной системы, демонтаж масляных радиаторов, установка тепло-щитов, в количестве 15 шт;

Ремонт крыши СДК д. Ларионово;

Приобретение банэрови их установка на фасадах сельских клубов к 75-летию Дня Победы;

Приобретение огнетушителей для КДЦ

В 2020 году Учредителем подготовлена проектно-сметная документация по строительству в 2021 году нового ДК в д. Липна (+ **затрачено 1593,0**), а так же в конце 2019 г. проектно-сметная документация на капитальный ремонт Пекшинского СДК, осуществление которого мы ждем в 2022 году.

Итого выделено – 9634,0
Освоено - 9634,0

Перед штатным персоналом КДЦ ставятся задачи по улучшению качества работы с населением, своевременному проведению запланированных мероприятий, активной работы в ЕИПСК, а так же поиску новых форм работы с населением.

благоустройство

Администрацией сельского поселения и другими подрядными организациями проводилась работа по благоустройству сельского поселения, в том числе:

Приобретение и содержание детских площадок – 91,86 тыс.руб.;
- расходы за потребление электрической энергии по уличному освещению - 3627,43 тыс.руб.;
-демонтаж старых и установка новых светильников на территории поселения- 343,3 тыс. руб.;
- приобретение светильников-79,45 тыс.руб.;
уборка мусора на территории поселения - 331,76 тыс.руб.;
проведение физико-химического и микробиологического анализа воды из водоема в д.Кукушкино 20,9 тыс.руб;
- захоронение неопознанных умерших- 18,0 тыс. руб.
- окашивание территории поселения в течение летнего периода – 99,9 тыс.руб.;
- химическая обработка гербицидами территории участков, засоренных борщевиком « Сосновского» 2 раза в год за счет субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика «Сосновского»- 629,5 тыс. руб.
- обустройство контейнерных площадок на территории поселения – 443,0 тыс.руб.,
- спиливание сухостойных деревьев в нас.пунктах – 448,23 тыс.руб.;
-ремонт обелисков и братских могил павшим воинам, содержание территории 57,2 тыс.руб.;
- приобретение мемориального памятника павшим в годы Великой Отечественной войны воинам 170,0 тыс. руб.;
- ремонт пешеходного мостика в д.Пекша- 54,0 тыс.руб.
- установка флагов на флагштоках и информационных щитов в населенных пунктах – 64,41 тыс.руб.;
- текущий ремонт и содержание дорог поселения - 5735,94 тыс.руб.;
- изготовление документации на объекты муниципальной собственности– 176,4 тыс.руб.;
- проведение сельских праздников- 36,35 тыс.руб.
- подписка старостам на газету «Владимирские ведомости» - 38,8 тыс. руб.;
- публикация нормативных актов в средствах массовой информации – 89,11 тыс.руб.;

социальная защита населения

На жилищном учёте на 31.12.2020г. в МО Пекшинское состоит 40 семей.

Участники подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей Петушинского района» - 14 семей (43 человека).

военно-учётный стол

В период весенне-осеннего призыва 2020 года на территории МО Пекшинское на службу в ряды Российской Армии было направлено 10 человек, получили отсрочку по состоянию здоровья и по учёбе 18 человек.

работа с документами и обращениями граждан

За 2020 год главой администрации издано 252 постановления, 95 распоряжений, осуществлено 21 нотариальное действие. В 2020 году Советом народных депутатов принято 64 решения.

В целях повышения уровня информированности населения о деятельности органов местного самоуправления, в администрации учреждено печатное издание «Вестник Пекшинского поселения» и разработан официальный сайт органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения www.peksha.info

ВАКЦИНАЦИЯ

ЗАЩИТИСЬ ОТ COVID-19!

СДЕЛАЙ ПРИВИВКУ - СОХРАНИ ЗДОРОВЬЕ.

БЕСПЛАТНО, НАДЕЖНО, БЕЗОПАСНО!

Регистрируйся и записывайся на прививку на портале Госуслуг!

ВАКЦИНАЦИЯ

ПАМЯТКА ПАЦИЕНТА
при проведении вакцинации против COVID-19 вакциной «Гам-Ковид-Вак»

Письмо Минздрава России от 09.12.2020 № 17-о/и/2-18965 «О порядке проведения вакцинации против COVID-19 взрослому населению»

Уважаемый пациент!

Ваше крепкое здоровье – наша главная цель! А для того, чтобы полностью реализовать наш потенциал в достижении главной цели, мы просим Вас соблюдать некоторые (основные и важные) правила, которые помогут нам в нашей работе:

1. Вакцинации подлежат лица, не болевшие COVID-19 и не имеющие антител к SARS-CoV-2 по результатам лабораторных исследований.

2. Противопоказаниями к вакцинации являются:

- гиперчувствительность к какому-либо компоненту вакцины или вакцины, содержащей аналогичные компоненты;
- тяжелые аллергические реакции в анамнезе;
- острые инфекционные и неинфекционные заболевания;
- обострение хронич еских заболеваний (вакцинацию проводят через 2-4 недели после выздоровления или ремиссии);
- беременность и период грудного вскармливания;
- возраст до 18 лет. 3. Перед проведением вакцинации необходим обязательный осмотр врача с измерением температуры, сбором эпидемиологического анамнеза, измерением сатурации, осмотром зева на основании которых врач-специалист определяет отсутствие или наличие противопоказаний к вакцинации. Врач расскажет Вам о возможных реакциях на вакцинацию и поможет заполнить информированное добровольное согласие на проведение вакцинации.

4. Вакцинацию проводят в два этапа: вначале вводят компонент I в дозе 0,5 мл. Препарат вводят внутримышечно. На 21 день вводят компонент II в дозе 0,5 мл. Препарат вводят внутримышечно.

5. В течение 30 мин после вакцинации просим Вас оставаться в медицинской организации для предупреждения возможных аллергических реакций.

6. После проведения вакцинации в первые-вторые сутки могут развиваться и разрешаются в течение трех последующих дней кратковременные общие (непродолжительный гриппоподобный синдром, характеризующийся ознобом, повышением температуры тела, артралгией, миалгией, астенией, общим недомоганием, головной болью) и местные (болезненность в месте инъекции, гиперемия, отёчность) реакции. Реже отмечаются тошнота, диспепсия, снижение аппетита, иногда - увеличение регионарных лимфоузлов. Возможно развитие аллергических реакций. Рекомендуется в течение 3-х дней после вакцинации не мочить место инъекции, не посещать сауну, баню, не принимать алкоголь, избегать чрезмерных физических нагрузок. При покраснении, отечности, болезненности места вакцинации принять антигистаминные средства. При повышении температуры тела после вакцинации - нестероидные противовоспалительные средства. Вакцина против COVID-19 не отменяет для привитого пациента необходимость носить маски и перчатки, а также соблюдать социальную дистанцию.

ВАКЦИНАЦИЯ

Часто задаваемые вопросы про вакцинацию против COVID-19

По данным официального интернет-портала Минздрава России и Роспотребнадзора о коронавирусе и методах защиты от него www.вакцина.стопкоронавирус.рф

Какие документы необходимы для проведения вакцинации?

На вакцинацию против COVID-19 имеет право каждый гражданин РФ. Чтобы сделать прививку от коронавируса, необходимы паспорт, полис ОМС (не важно, в каком городе он выдан и к какой медицинской организации Вы прикреплены) и СНИЛС. Документация необходима для внесения данных пациента в федеральный регистр.

Как делается прививка?

Прививка от COVID-19 делается в 2 этапа. Записаться нужно только на первую вакцинацию. На вторую вас запишут автоматически. Чтобы вы не забыли о повторной прививке, за сутки до нее вы получите СМС-сообщение с напоминанием (дата, время и поликлиника, куда нужно приехать).

На вакцинацию потребуется не менее часа свободного времени:

10 минут – осмотр врача перед прививкой.

15 минут – подготовка препарата, оформление документации на вакцинацию, проведение вакцинации.

30 минут – наблюдение после прививки.

Вы получите сертификат с отметками о двух прививках (дата вакцинации, название вакцины, подпись врача). Этот документ подтверждает, что вы прошли вакцинацию против COVID-19.

На вакцинацию возьмите паспорт и полис ОМС (не важно, выдан он в вашем городе или нет, прикреплены ли вы к медицинской организации или нет.

Как записаться на вакцинацию?

Единый портал государственных услуг www.gosuslugi.ru. Вы можете записаться через портал госуслуг. Нужно выбрать услугу «Запись на приём к врачу». В карточке услуги выбрать поликлинику, должность «врач-терапевт (вакцинация)» или «Вакцинация от COVID-19». После выбора должности выбрать «Кабинет вакцинации от COVID- 2019», удобное время и записаться.

Портал регистратуры Владимирской области www.lk.miac33.ru, www.регистратура33.рф.

Единый номер 112.

«Горячая линия» по записи на прием к врачу 8 (800) 200-36-33

В медицинских учреждениях на базе которых открыты прививочные пункты.

Как проходит вакцинация?

На вакцинацию возьмите паспорт, полис ОМС и СНИЛС (необходим для получения электронного сертификата на Едином портале госуслуг).

Вакцина состоит из двух компонентов, которые вводятся раздельно.

I этап. Введение первого компонента вакцины.

Осмотр терапевтом, вакцинация, наблюдение после процедуры.

II этап. Через 3 недели. Введение второго компонента вакцины.

На 21 день (без учёта дня вакцинации) необходимо повторно явиться к врачу для введения второго компонента. Процедура проходит аналогично.

Рекомендуется:

В течение 3-х дней после вакцинации не мочить место инъекции, не посещать сауну, баню, не принимать алкоголь, избегать чрезмерных физических нагрузок. При покраснении, отёчности, болезненности места вакцинации принять антигистаминные средства. При повышении температуры тела после вакцинации – нестероидные противовоспалительные средства.

Каким образом исследовалась безопасность вакцины Гам-Ковид-Вак (торговая марка «Спутник V»)?

Вакцина прошла все необходимые испытания безопасности и эффективности на нескольких видах животных (грызуны и приматы), позже вакцина была испытана на двух группах добровольцев (по 38 человек в каждой).

Что вакцина Гам-Ковид-Вак (торговая марка «Спутник V») представляет из себя

Вакцина представляет собой рекомбинантные частицы аденовируса человека, в которых есть протеин S - белок оболочки коронавируса, в отношении которого вырабатываются антитела. Вакцина не содержит коронавирус, вызывающий COVID-19, поэтому заболеть после прививки невозможно.

Содержит ли вакцина живой вирус

Ни одна из отечественных вакцин против коронавируса не содержит живой вирус или его компоненты

Оказывает ли вакцина Гам-Ковид-Вак (торговая марка «Спутник V»)влияние на фертильность

Даже полноценные аденовирусы человека (способные к размножению в организме) не оказывают влияния на фертильность. В вакцине используются безопасные аденовирусные векторы. Они имеют огромную доказательную базу относительно их безопасности в отношении репродуктивной системы человека и показали свою безопасность на десятках тысяч добровольцев и пациентов.

Сколько введений вакцины Гам-Ковид-Вак (торговая марка «Спутник V») потребуется для формирования иммунитета?

Два введения

Будет ли иммунитет от прививки вакциной Гам-Ковид-Вак (торговая марка «Спутник V») краткосрочным или долгосрочным?

ВАКЦИНАЦИЯ

Двукратная схема введения позволяет сформировать длительный иммунитет. Опыт применения векторных вакцин (при двукратной схеме введения) показывает, что иммунитет сохраняется до 2-х лет.

Как вакцина Гам-Ковид-Вак (торговая марка «Спутник V») формирует иммунитет?

Вирусные векторы, попадая в клетку, обеспечивают синтез защитного антигена - белка S короновируса (SARS-CoV-2). В ответ на появление в организме чужеродного белка происходит формирование полноценного антительного и клеточного иммунитета.

Является ли прививка обязательной?

В соответствии с действующим законодательством вся медицинская помощь, в том числе вакцинация, оказывается на добровольной основе.

Насколько хватит одной вакцины Гам-Ковид-Вак (торговая марка «Спутник V»)? Нужно ли будет ее повторять?

Двукратная схема введения позволяет сформировать длительный иммунитет. Опыт применения векторных вакцин (при двукратной схеме введения) показывает, что иммунитет сохраняется до 2-х лет.

***Насколько эффективна вакцина*»Спутник V»?**

Эффективность российской вакцины от коронавируса «Спутник V» по данным Минздрава РФ составляет более 90%.

Когда у нас выработается коллективный иммунитет?

Когда будет вакцинировано более 70% населения.

Если я переболел гриппом, может ли у меня теперь быть иммунитет к Covid-19?

В первую очередь необходимо помнить, что вирус гриппа тоже опасен. Поэтому от него надо вакцинироваться.

Вместе с тем, если у человека уже есть иммунитет от гриппа (он переболел или вакцинировался), то это может стать хорошим подспорьем для организма в случае заболевания коронавирусом. Однако защитный иммунитет от коронавируса в результате заболевания гриппом не формируется.

Можно ли защититься от коронавируса с помощью прививки от гриппа?

Исследований, прямо оценивающих влияние вакцинации от гриппа на инфицирование COVID-19, не проводилось. Но мы знаем, что иммунный ответ в результате вакцинации вырабатывается именно к тому возбудителю, против которого вакцина была разработана.

В условиях распространения обеих инфекций вакцинация от гриппа становится крайне важной. Прививка поможет избежать сочетания заболеваний, что, как правило, способствует более тяжелому течению и развитию осложнений.

Нужно ли носить маску после вакцинации от коронавируса?

После вакцинации против COVID-19 необходимо соблюдать все меры индивидуальной профилактики — носить маски, чаще мыть руки и соблюдать социальную дистанцию.

Можно ли использовать вакцину для лечения уже заболевших людей?

Вакцина используется только для профилактики инфекции. Любое острое инфекционное заболевание является временным противопоказанием для вакцинации.

Кому нельзя делать прививку от коронавируса? Есть ли противопоказания?

гиперчувствительность к какому-либо компоненту вакцины или вакцины, содержащей аналогичные компоненты;

тяжелые аллергические реакции в анамнезе;

острые инфекционные и неинфекционные заболевания;

обострение хронических заболеваний (вакцинацию проводят не ранее чем через 2-4 недели после выздоровления или ремиссии);

беременность и период грудного вскармливания;

возраст до 18 лет.

Какие побочные эффекты могут быть после прививки?

В большинстве случаев прививка переносится хорошо, побочные эффекты не наблюдаются. В редких случаях возможны следующие реакции: повышение температуры тела, головная боль, слабость, усталость, боль в мышцах и суставах, заложенность носа, першение в горле, сыпь, аллергические реакции.

ВАКЦИНАЦИЯ

ЭЛЕКТРОННАЯ ЗАПИСЬ НА ВАКЦИНАЦИЮ ОТ COVID-19 НА ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ

Зайдите в Личный кабинет на портале **Госулуг**

Нажмите на вкладку **«Сделайте прививку от COVID-19»**

Нажмите кнопку **«Записаться на вакцинацию»**

Откройте вкладку **«Запись к врачу»**

Выберите себя в появившемся списке

В появившемся списке выберите лечебное учреждение

Откройте услугу **«Вакцинация от COVID-19»**

Выберите удобную дату и время посещения и приходите на прививку!

5 причин пройти бесплатную вакцинацию:

1. Сохранить свою жизнь.
2. Предупредить болезнь и последующие осложнения.
3. Защитить не только себя, но и окружающих.
4. Выработать личный иммунитет к болезни.
5. Помочь выработать коллективный иммунитет.

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

1 МАРТА ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

Гражданская безопасность – это, прежде всего, безопасность общества. Она позволяет нормально жить и трудится, без оглядки на риски чрезвычайных ситуаций. Желаем в этот праздник – безмятежности, тишины, спокойствия. Пускай над нашей страной всегда будет мирное небо! Пусть рядом с вами всегда находятся любящие люди и надежные, верные друзья.

С днем Гражданской обороны!

С уважением,
Начальник
МКУ «УГЗ Петушинского района»
А.П. Сучков

03 марта 2021 года с 10:00 до 12:00 будет проводиться комплексная проверка готовности местной автоматизированной системы централизованного оповещения, комплексной системы экстренного оповещения населения с включением всех средств оповещения (сирен, громкоговорителей). Оповещение населения будет проводиться по сетям проводного, УКВ ЧМ радио- и телевизионного вещания. По сигналам оповещения жителям и гостям Петушинского района, ни каких действий не предпринимать.

В период низких температур на территории региона возросло количество пожаров!
С начала года при пожарах в области погиб 21 человек!
Главное управление напоминает, в целях недопущения возникновения пожара:
не перегружайте электросеть; не перетапливайте отопительные печи;
не оставляйте без присмотра отопительные печи,
электронагревательные приборы и газовые приборы!
Не оставляйте детей без присмотра!
Курение в постели, в том числе в нетрезвом состоянии, смертельно опасно!
При обнаружении признаков пожара (задымление, запах гари,
повышение температуры и пр.) необходимо сообщить по телефону 112 или 101.
Принять меры по эвакуации людей!

Газета «ВЕСТНИК ПЕКШИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» учреждена Советом народных депутатов муниципального образования «Пекшинское сельское поселение». Является официальным печатным органом Администрации и Совета народных депутатов МО «Пекшинское сельское поселение».

Адрес редакции: 601130, Владимирская обл., Петушинский р-н, д. Пекша, ул. Центральная, д. 8. Тел./факс: (49243) 5-72-16, 5-72-17. Ответственный за выпуск: М. Б. ЛАПШИНА. Газета распространяется бесплатно на территории Петушинского района Владимирской области.

Газета свёрстана и отпечатана в ООО «Агентство дизайна и рекламных технологий» Тел./факс: (4922) 45-08-89. Тираж 30 экземпляров. Номер подписан в печать в 14:00 (по графику - в 14:00).