ВЕСТНИК ПЕКШИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ 12+
27 января 2023 года №1(115)

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

12.01.2023 д. Пекша № 4

О внесении изменений в постановление администрации от 17.02.2016 № 57
О внесении изменений в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 17.04.2014 № 122а

В соответствии с пунктом 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Внести в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 17.04.2014 № 4 «О формировании фонда капитального ремонта многоквартирных домов на счете регионального оператора» следующие изменения:

2. дополнить строками 32, 33 «Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «Пекшинское сельское поселение», собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в 2-х месячный срок с даты опубликования региональной программы капитального ремонта.

«

32	П.Труд, ул.Советская, д.11, Петушинского района
33	П.Труд, ул.Советская, д.15, Петушинского района

»

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

Приложение к постановлению главы муниципального образования «Пекшинское сельское поселение» от 17.04.2014 № 122а (в редакции от 12.01.2023 № 4)

ПЕРЕЧЕНЬ
многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «Пекшинское сельское поселение», собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в 2-х месячный срок с даты опубликования региональной программы капитального ремонта

№ п/п	Адрес многоквартирного дома
1	С. Андреевское, д. 10, Петушинский район
2	С. Андреевское, д. 11, Петушинский район
3	Д. Липна, ул. Дачная, д. 1, Петушинский район
4	Д. Липна, ул. Дачная, д. 2, Петушинский район
5	Д. Липна, ул. Дачная, д. 3, Петушинский район
6	Д. Липна, ул. Дачная, д. 4, Петушинский район
7	Д. Липна, ул. Дачная, д. 6, Петушинский район
8	Д. Липна, ул. Дачная, д. 8, Петушинский район
9	Д. Липна, ул. Дачная, д. 9, Петушинский район
10	Д. Пахомово, д. 37, Петушинский район
11	Д. Пекша, ул. Молодежная, д. 1, Петушинский район
12	П. Сушнево-1, ул. Центральная, д. 2, Петушинский район
13	П. Сушнево-1, ул. Центральная, д. 5, Петушинский район
14	П. Сушнево-1, ул. Центральная, д. 10, Петушинский район
15	П. Сушнево-2, ул. Парковая, д. 9, Петушинский район
16	П. Труд, ул. Набережная, д. 1, Петушинский район
17	П. Труд, ул. Набережная, д. 2, Петушинский район
18	П. Труд, ул. Набережная, д. 4, Петушинский район
19	П. Труд, ул. Нагорная, д. 2, Петушинский район
20	П. Труд, ул. Профсоюзная, д. 1, Петушинский район
21	П. Труд, ул. Советская, д. 1, Петушинский район
22	П. Труд, ул. Советская, д. 2, Петушинский район
23	П. Труд, ул. Советская, д. 3, Петушинский район
24	П. Труд, ул. Советская, д. 4, Петушинский район
25	П. Труд, ул. Советская, д. 4а, Петушинский район
26	П. Труд, ул. Советская, д. 7, Петушинский район
27	П. Труд, ул. Советская, д.9, Петушинский район
28	П. Труд, ул. Советская, д. 13, Петушинский район
29	П. Труд, ул. Советская, д. 17, Петушинский район
30	П. Труд, ул. Советская, д. 19, Петушинский район
31	П. Труд, ул. Спортивная, д. 2, Петушинский район
32	П.Труд, ул.Советская д.11,Петушинского района
33	П.Труд, ул.Советская, д.15, Петушинского района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

13.01.2023 д. Пекша № 5

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» согласно приложению.

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

Глава администрации
Т.И.Перегудова

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 13.01.2023 г. № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее – Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента муниципального образования Пекшинское муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубки зеленых насаждений (далее – Административный регламент), досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское (далее – Администрация муниципального образования Пекшинское), должностных лиц Администрации муниципального образования Пекшинское предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1. При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

1.2.2. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

1.2.3. Проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов

1.2.4. Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

1.2.5. Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

1.2.6. Проведение инженерно-геологических изысканий;

1.2.7. Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.3. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленных насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

1.4. Вырубка зеленых насаждений без разрешения Администрации муниципального образования Пекшинское на территории муниципального образования Пекшинское не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

2. Круг Заявителей

2.1 Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями.

2.2 Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

2.3 Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации муниципального образования Пекшинское (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (http:// www.peksha.info.);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо

требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и(или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубки (обрезки) зеленых насаждений» (далее-услуга).

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрация муниципального образования Пекшинское.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления услуги является разрешение на право вырубки зеленых насаждений.

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. При обращении Заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации Заявления.

7.3. В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

9.1.1. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в орган заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 9.2 настоящего Административного регламента, и одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «е» пункта 9.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.1.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.1.3 Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

9.2. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) заключение специализированной организации ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии во Владимирской области» о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

д) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

е) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий.

9.3 Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

9.3.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) Предписание надзорного органа;

д) Разрешение на размещение объекта;

е) Разрешение на право проведения земляных работ;

ж) Схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

з) Разрешение на строительство.

10. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов

10.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

10.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

10.3. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

10.4 Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5 Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10.6 Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

10.7 Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.8 Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № ПЗ-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.9 Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

11. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении услуги

11.1 Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

11.2 Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

11.3 Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

11.4 Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.6 Запрос подан неуполномоченным лицом.

Решение об отказе в предоставлении услуги, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

12.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, представленного заявителем указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка)для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой(вывеской),содержащей информацию:

а) наименование;

б) местонахождение и юридический адрес; режим работы;

в) график приема;

г) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

б) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками

(вывесками)с указанием:

а) номера кабинета и наименования отдела;

б) фамилии, имени и отчества (последнее–при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

в) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная(муниципальная)услуги;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1 Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий.

16.2 Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17.1 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

17.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Пекшинское находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и(или)подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее–Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) представления документов и 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:

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

2) 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;

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

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

18. Исчерпывающий перечень административных процедур

18.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, проверка документов и регистрация заявления;

б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее–СМЭВ);

в) подготовка акта обследования;

г) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);

д) рассмотрение документов и сведений;

е) принятие решения;

ж) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

19. Перечень административных процедур(действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение результата предоставления муниципальной услуги;

д) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1 Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее–ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее–ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

20.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной слуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти(их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти(их структурных подразделений)и территориальных органов государственных внебюджетных фондов(их региональных отделений)с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

20.8. Особенности выполнения административных процедур(действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

20.8.1 Многофункциональный центр осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

б) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных)услуг;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

20.8.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

20.8.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

20.8.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

г) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях–печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях–печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

е) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

ж) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдение и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

22.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

23. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

25. Право заявителя на обжалование

Заявитель имеет право на обжалование решения и(или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном(внесудебном)порядке (далее–жалоба).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

26.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

б) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

в) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие)работника многофункционального центра;

г) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

27.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем(представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма разрешения на право вырубки зеленых насаждений

От: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП,
или полное наименование организации – для юридических лиц

_____
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубки зеленых насаждений

_____ _____
дата решения уполномоченного органа местного самоуправления *номер решения уполномоченного органа местного самоуправления*

По результатам рассмотрения запроса _____, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений _____ на основании _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до _____.

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

_____
(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Приложение к разрешению на право вырубки зеленых насаждений
Регистрационный №: _____
Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

_____
(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП или полное наименование организации – для юридических лиц)
_____
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)
От: _____
(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги
№ _____/ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____
_____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

_____
(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
Перечень административных процедур

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня[1]
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости	Выезд на место проведения работ для обследования участка	До 10 рабочих дней
			Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости	
			Выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты компенсационной стоимости	
			Контроль поступления оплаты	
			Прием сведений об оплате	
8	Ведомство/ПГС	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 2 рабочих дней
9	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
10	Ведомство/ПГС		Формирование решения о предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12	Ведомство/ПГС		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Модуль МФЦ / Ведомство/ПГС	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомстве	После окончания процедуры принятия решения

[1] Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

16.01.2023 д. Пекша № 7

Об удовлетворении протеста прокурора и внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 04.10.2017№ 169 «Об утверждении Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими в администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района и соблюдения требований к служебному поведению

Рассмотрев протест прокурора от 28.12.2022 № 7-02-2022, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ « О муниципальной службе во Владимирской области», Уставом муниципального образования Пекшинское постановляю:

1. Протест прокурора удовлетворить и внести в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 04.10.2017 № 169 «Об утверждении Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими в администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района и соблюдения требований к служебному поведению: следующие изменения:

Дополнить Порядок пунктом 8.1. следующего содержания:

«8-1. На период проведения проверки, осуществляемой в соответствии с частью 1 статьи 10.1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ , муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется»;

Пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«10. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Владимирской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне».

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

Глава администрации
Т.И.Перегудова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

16.01.2023 д. Пекша № 8

Об удовлетворении протеста прокурора и внесении изменений и дополнений в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 29.03.2013 № 97 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Рассмотрев протест прокурора от 28.12.2022 № 7-02-2022, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 « Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 « Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», Уставом муниципального образования Пекшинское **постановляю:**

1. Протест прокурора удовлетворить и внести в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 29.03.2013 № 97 « Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5.Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки».

1.2. Дополнить пунктом 5.1. следующего содержания:

« 5.1. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 5 настоящего положения Положения.

1.3. Пункт 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения , а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки»;

1.4. Дополнить пунктом 6.1. следующего содержания:

«6.1.В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения»;

1.5. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются должностному лицу администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района, уполномоченному на принятие указанных сведений.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия представлены учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации».

1.6. Абзац второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

«Непредставление руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим освобождение его от замещаемой должности».

2. Постановление вступает в силу со дня его 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

от 27.01. 2023 д. Пекша № 13

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 № 562 «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 2023года, в размере 7793,48 рублей (приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И. Перегудова

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района
от 27.01.2023 № 13

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ

1. Оформление документов, необходимых для погребения - 0
2. Предоставление и доставка не обшитого гроба – 1772,63руб.
3. Перевозка тела умершего на муниципальное кладбище – 644,88руб.
4. Погребение умершего – 5383,42руб.

Итого: 7800,93руб.

Предельный размер пособия на погребение:7793.48руб.

Военный комиссариат Петушинского района проводит предварительный отбор кандидатов для поступления в высшие военные учебные заведения Министерства обороны РФ в 2023 году.

В качестве кандидатов на обучение курсантами по программам с полной военно-специальной подготовкой (высшее образование) рассматриваются граждане, имеющие среднее общее или профессиональное образование, из числа:

граждан мужского пола, не проходивших военную службу по призыву в возрасте от 16 до 22 лет;

граждан, прошедших военную службу, до достижения ими 24 лет.

В качестве кандидатов, направляемых на поступление в высшие учебные заведения на обучение по программам со средней военно-специальной подготовкой (среднее профессиональное образование), рассматриваются граждане, имеющие среднее общее образование, до достижения ими возраста до 30 лет.

Профессиональный отбор включает в себя: определение годности по состоянию здоровья, определение профессиональной годности на основе социально-психологического изучения (тестирование), оценки уровня физической подготовленности (бег 100 м, бег 3000 м, подтягивание на перекладине) и оценки уровня общеобразовательной подготовленности (по результатам ЕГЭ).

По вопросам поступления обращаться в отделение подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата Петушинского района (г. Покров, ул. Октябрьская, д. 44), по рабочим дням с 08:00 до 17:00 или по тел.: 6-10-13. Приём заявлений до 20 апреля 2023 года.

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫСШИХ ВОЕННЫХ УЧЕБНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ на 2023 год

Вузы Министерства обороны Российской Федерации
Московское высшее общевойсковое командное училище
Рязанское высшее воздушно-десантное командное училище
Михайловская военная артиллерийская академия (г. Санкт-Петербург)
Военная академия войсковой противовоздушной обороны ВС РФ (г. Смоленск)
Военная академия радиационной, химической и биологической защиты (г. Кострома)
ВУНЦ ВВС «Военно-воздушная академия» (г. Воронеж)
Военно-космическая академия (г.Санкт –Петербург)
Военная академия воздушно-космической обороны (г.Тверь)
Ярославское высшее военное училище противовоздушной обороны
ВУНЦ ВМФ «Военно-морская академия» (г.Санкт-Петербург) Военный институт (военно-морской политехнический)
ВУНЦ ВМФ «Военно-морская академия» (г.Санкт-Петербург) Военный институт (военно-морской)
ВУНЦ ВМФ Военно-морская академия (филиал г.Калининград)
Тихоокеанское высшее военно-морское училище (г.Владивосток)
Черноморское высшее военно-морское училище (г. Севастополь)
Военная академия РВСН (г. Балашиха , Московская область)
Военная академия РВСН (филиал г. Серпухов, Московская обл.)
Военная академия связи (г. Санкт-Петербург)
Череповецкое высшее военное инженерное училище радиоэлектроники (г. Череповец Вологодской области)
Военный Университет (г. Москва)
Военная академия материально-технического обеспечения (г. Санкт-Петербург)
Военная академия МТО (г. Санкт-Петербург) военный институт (железнодорожных войск и военных сообщений)
Военная академия МТО (г. Санкт-Петербург) военный институт (инженерно-технический)
Военно-медицинская академия (г. Санкт-Петербург)
Военный институт физической культуры (г. Санкт-Петербург)
ВУЗы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации
ВУЗы Внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации
ВУЗ Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации
Санкт-Петербургский военный институт войск национальной гвардии РФ (Санкт-Петербург)
ВУЗ Министерства по чрезвычайным ситуациям
Академия гражданской защиты МЧС (г. Москва)

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

26.01.2023 д. Пекша № 1/1

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 28.02.2018 № 12/3 «Об утверждении Порядка определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Пекшинское, и ставок от кадастровой стоимости земельного участка, учитывающих вид разрешенного использования земель, установленных для земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Пекшинское

Рассмотрев обращение администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации»и постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 880 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 28.12.2007 № 969, «О Порядке определения размера арендной платы, а также условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Владимирской области»,, статьей 24 Устава муниципального образования Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

р е ш и л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 28.02.2018 № 12/3 «Об утверждении Порядка определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Пекшинское, и ставок от кадастровой стоимости земельного участка, учитывающих вид разрешенного использования земель, установленных для земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Пекшинское следующие изменения:

1.1 Утвердить Порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Пекшинское а редакции, согласно приложению № 1.

1.2. Внести в Приложение № 2 следующие изменения:

- пункт 2.6. таблицы изложить в следующей редакции:

2.6.	Обслуживание жилой застройки	Размещение объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.7, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 5.1.2, 5.1.3, если их размещение необходимо для обслуживания жилой застройки, а также связано с проживанием граждан, не причиняет вреда окружающей среде и санитарному благополучию, не нарушает права жителей, не требует установления санитарной зоны	15,0

- дополнить таблицу пунктом 4.8.2. следующего содержания:

4.8.2.	Проведение азартных игр	Размещение зданий и сооружений , предназначенных для размещения букмекерских контор, тотализаторов, их пунктов приема ставок вне игорных зон	150,0

- пункт 6.10. таблицы изложить в следующей редакции:

6.10.	Научно-производственная деятельность	Размещение технологических, промышленных, агропромышленных парков, бизнес-инкубаторов	5,0

- пункт 8.3. таблицы изложить в следующей редакции:

8.3.	Обеспечение деятельности по исполнению наказаний	Размещение объектов капитального строительства для создания мест лишения свободы (следственные изоляторы, тюрьмы, поселения)	3,0

- пункт 12.0. таблицы изложить в следующей редакции:

12.0.	Земельные участки (территории) общего пользования	Земельные участки общего пользования	0,5

- пункт 13 таблицы изложить в следующей редакции:

13.	Земельные участки общего назначения	Земельные участки, являющиеся имуществом общего пользования и предназначенные для общего использования правообладателями земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, и (или) для размещения объектов капитального строительства, относящихся к имуществу общего пользования	2,0

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

Глава муниципального образования Пекшинское,
Председатель Совета народных депутатов
И.Н.Иванова

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов
муниципального образования Пекшинское Петушинского района
в ред. от 26.01.2023 № 1/1)

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ

1. Настоящий Порядок применяется при определении арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Пекшинское, предоставленные в аренду без проведения торгов.

2. Годовая арендная плата за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Пекшинское определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается в размере:

2.1. 0,01 процента от кадастровой стоимости в отношении:

- земельного участка, предоставленного физическому или юридическому лицу, имеющему право на освобождение от уплаты земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

- земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если налоговая база в результате уменьшения на не облагаемую налогом сумму принимается равной нулю;

- земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если размер налогового вычета меньше размера налоговой базы. При этом ставка 0,01 процента устанавливается в отношении арендной платы, равной размеру такого вычета;

- земельного участка, изъятого из оборота, если земельный участок

в случаях, установленных федеральными законами, может быть передан в аренду;

- земельного участка, загрязненного опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшегося загрязнению, заражению и деградации, за исключением случаев консервации земель с изъятием их из оборота.

2.2. 0,6 процента от кадастровой стоимости в отношении:

- земельного участка, предоставленного гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения садоводства, сенокошения или выпаса сельскохозяйственных животных, если иное не установлено настоящим Порядком;

- земельного участка, предоставленного крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

- земельного участка, предназначенного для размещения зданий и сооружений, обеспечивающих функционирование организаций средств массовой информации, учрежденных юридическими лицами, которые созданы Российской Федерацией и (или) органами государственной власти Российской Федерации, Владимирской областью и (или) органами государственной власти Владимирской области, муниципальными образованиями и (или) органами местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области.

2.3 1,5 процента от кадастровой стоимости в отношении:

- земельного участка в случае заключения договора аренды в соответствии с пунктом 5 статьи 39.7земельного кодекса Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка;

- земельного участка в случаях, не указанных в пунктах 2.1- 2.2, 3.1настоящего Порядка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют.

2.4 2. процента от кадастровой стоимости в отношении:

- земельного участка, предоставленного недропользователю для проведения работ, связанных с пользованием недрами;

- земельного участка, предоставленного без проведения торгов, на котором отсутствуют здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в случаях, не указанных в пунктах 2.1- 2.3, 3- 5, 6настоящего Порядка.

3.В случае если по истечении 3 лет со дня предоставления в аренду земельного участка для жилищного строительства, за исключением случаев предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, не введен в эксплуатацию построенный на земельном участке объект недвижимости, арендная плата за земельный участок устанавливается в размере не менее двукратной налоговой ставки земельного налога на соответствующий земельный участок, если иное не установлено земельным законодательством Российской Федерации.

3.1. Годовая арендная плата за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Пекшинское, расположенные на территории муниципального образования Пекшинское и предоставленные для размещения объектов, предусмотренных подпунктом 2 статьи 49земельного кодекса Российской Федерации, определяется в размере не выше размера арендной платы, рассчитанного для соответствующих целей в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности. В случае если размер годовой арендной платы, рассчитанный в соответствии с пунктом 6настоящего Порядка, превышает размер арендной платы, рассчитанный для соответствующих целей в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, размер годовой арендной платы принимается равным размеру арендной платы, рассчитанному для соответствующих целей в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности.

4. Годовая арендная плата устанавливается в размере 10 рублей за земельный участок в отношении земельных участков, предоставляемых:

4.1. Инвалидам I и II групп, семьям, имеющим в своем составе ребенка-инвалида, ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам и участникам боевых действий, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных авариях на атомных объектах гражданского или военного назначения, а также Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Славы и Трудовой Славы для индивидуального жилищного строительства и содержания жилого фонда, строительства и содержания индивидуальных и кооперативных гаражей, садоводства и огородничества.

4.2. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, для индивидуального жилищного строительства.

4.3. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет и являющимся приемными родителями, воспитывающими в течение не менее пяти лет, предшествующих дню обращения за земельным участком, трех и более детей-сирот и (или) детей, оставшихся без попечения родителей, для индивидуального жилищного строительства.

4.4. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющим восемь и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, для индивидуального жилищного строительства.

4.5. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет, в случае рождения трех и более детей одновременно, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, для индивидуального жилищного строительства.

5. Социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», - собственникам зданий, сооружений, за исключением юридических лиц, которым земельные участки предоставлены в соответствии с пунктом 2.1настоящего Порядка, арендная плата устанавливается в размере земельного налога.

5.1. В случае если в отношении земельного участка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с пунктами 2.3, 3.1 настоящего Порядка, превышает размер земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют, размер арендной платы определяется в размере земельного налога.

5.2. Размер арендной платы, определенный в соответствии с пунктами 2.1- 2.4, 3, 5.1, 6настоящего Порядка, ежегодно изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции на очередной финансовый год, установленный в пункте 6настоящего Порядка, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды.

В случае уточнения предусмотренных пунктами 2.1- 2.4, 3, 5.1, 6настоящего Порядка условий, в соответствии с которыми определяется размер арендной платы за земельный участок, арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение указанных условий. В этом случае предусмотренное абзацем первым настоящего пункта положение об изменении арендодателем в одностороннем порядке арендной платы на размер уровня инфляции, установленный на очередной финансовый год, не применяется.

6. В отношении земельных участков, не указанных в пунктах 2- 5настоящего Порядка, размер годовой арендной платы определяется по формуле:

Ап = (Кс х Сф х Уи) / 100, где

Ап - арендная плата за земельный участок (руб./ в год);

Кс - кадастровая стоимость земельного участка (руб.);

Сф - ставка от кадастровой стоимости земельного участка, учитывающая вид разрешенного использования земель;

Уи - коэффициент, учитывающий размер уровня инфляции на очередной финансовый год. На 2012 год составляет 1,06, на 2013 год - 1,055, на 2014 год - 1,05, на 2015 год - 1,05, на 2016 год - 1,07, на 2017 год - 1,06, на 2018 год - 1,04, на 2019 год - 1,043, на 2020 год - 1,038, на 2021 год - 1,04, на 2022 год - 1,04, на 2023 год – 1,055.

Расчет арендной платы осуществляется путем перемножения коэффициентов, учитывающих размер уровня инфляции на каждый финансовый год.

При заключении договора аренды в году, в котором произошло изменение кадастровой стоимости земельного участка, размер арендной платы определяется без применения коэффициента, учитывающего размер уровня инфляции на очередной финансовый год.

7. В случае, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, размер арендной платы определяется по формуле:

Ап = (Кс х Сф х Уи) / 100 / Sзу х Sд, где

Sзу - площадь земельного участка (кв. м);

Sд - площадь доли арендуемого земельного участка (кв. м).

Площадь доли арендуемого земельного участка определяется по формуле:

Sа - площадь используемого помещения (кв. м);

Sзд - общая площадь здания (кв. м).

8. Ставка от кадастровой стоимости земельного участка является основным инструментом дифференциации арендной платы и устанавливается органами местного самоуправления самостоятельно в виде конкретных значений применительно к каждому виду разрешенного использования в пределах, указанных в таблице (приложение № 2).

9. Расчет арендной платы является обязательным приложением к договору аренды земельного участка.

10. Размер арендной платы пересматривается в одностороннем порядке по требованию арендодателя в случае:

- изменения кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции не производится;

- перевода земельного участка из одной категории в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- изменения размера уровня инфляции.

Случаи, сроки и порядок изменения арендной платы предусматриваются в договоре аренды земельного участка. Арендная плата может изменяться не чаще одного раза в год.

Составные части формулы, в соответствии с которой определяется размер арендной платы (за исключением показателя уровня инфляции и кадастровой стоимости), могут изменяться в большую сторону не чаще одного раза в 3 года.

11. Арендная плата за землю взимается отдельно, если кроме земли в аренду переданы сооружения, другие объекты недвижимости, природные ресурсы.

12. В случае, если арендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату, арендодатель вправе потребовать досрочного внесения соответствующих платежей, но не более чем за два срока подряд.

13. За несвоевременное внесение арендной платы к арендатору применяется ответственность, предусмотренная действующим законодательством и договором аренды.

14. Порядок распределения доходов от арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Пекшинское, по уровням бюджетной системы регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

15. Условия и сроки внесения арендной платы определяются в договоре аренды в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ

Петушинского района

Р Е Ш Е Н И Е

26.01.2023 д. Пекша № 2/1

«О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское от 22.12.2022 № 68/14 «Об утверждении бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год»

Рассмотрев обращение главы администрации МО Пекшинское, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района», Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

р е ш и л:

1.Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское от 22.12.2022№ 68/14«Об утверждении бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год»:

1.1. Статью1 изложить в следующей редакции:

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год

1.Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Пекшинское в сумме 33 595,64095 тыс. руб.

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования Пекшинское в сумме 35 171,1 тыс. руб.

3) дефицит бюджета – 1 575,45905 тыс.руб.

4) верхний предел муниципального долга муниципального образования Пекшинское на 01 января 2024года в сумме 0 тыс. руб., в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс.руб.

1.2. В п.1 статьи 9 «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований» цифры «8 937,4 тыс. руб.» заменить цифрами «9 012,4 тыс. руб».

1.3. Приложение № 1«Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 5«Объем поступлений доходов по основным источникам на 2023год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 6«Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 7«Распределение расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 4к настоящему решению.

1.7. Приложение № 8 «Общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2023год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 5 к настоящему решению

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в сети « Интернет».

Глава муниципального образования Пекшинское
И.Н.Иванова

Приложение № 1
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 26.01.2023 № 2/1

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Пекшинское на 2023 год

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и виды источников финансирования дефицита бюджетов	Показатель	Сумма, тыс. руб.
603	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	1575,45905
603	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1575,45905

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Приложение № 2
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 26.01.2023 № 2/1

Объем поступлений доходов по основным источникам на 2023 год

(тыс.руб)

Код БК Российской Федерации	Наименование доходов	Первоначальный план на 2023 год	Изменения	Уточненный план на 2023 год
00010000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	24682,6	+112,9	24795,5
18210100000000000000	Налоги на прибыль, доходы	1083,0		1083,0
18210102000010000110	Налог на доходы физических лиц	1083,0		1083,0
18210102010010000110	Налог на доходы физических лиц	1083,0		1083,0
18210500000000000000	Налоги на совокупный доход	2,0		2,0
18210503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	2,0		2,0
18210503010010000110	Единый сельскохозяйственный налог	2,0		2,0
18210600000000000000	Налоги на имущество	21318,0		21318,0
18210601000000000110	Налог на имущество физических лиц	2571,0		2571,0
18210601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	2571,0		2571,0
18210606000000000110	Земельный налог	18747,0		18747,0
18210606030000000110	Земельный налог с организаций	6432,0		6432,0
18210606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	6432,0		6432,0
18210606040000000110	Земельный налог с физических лиц	12315,0		12315,0
18210606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	12315,0		12315,0
60310800000000000000	Государственная пошлина	6,2		6,2
60310804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями РФ)	6,2		6,2
60310804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,2		6,2
60311100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	102,8	+112,9	215,7
60311105000000000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	102,8	+112,9	215,7
60311105020000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	28,1		28,1
60311105025100000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	28,1		28,1
60311105030000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	74,7	+112,9	187,6
60311105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	74,7	+112,9	187,6
60311300000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	395,9		395,9
60311301000000000130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	58,8		58,8
60311301990000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	58,8		58,8
60311301995100000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	58,8		58,8
60311302000000000130	Доходы от компенсации затрат государства	337,1		337,1
60311302990000000130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	337,1		337,1
60311302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	337,1		337,1
60311400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1763,4		1763,4
60311402000000000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	790,0		790,0
60311402050100000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	790,0		790,0
60311402053100000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	790,0		790,0
60311406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	973,4		973,4

60311406020000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	973,4		973,4
60311406025100000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	973,4		973,4
00011600000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	11,3		11,3
58811602000020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	11,3		11,3
58811602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	11,3		11,3
60320000000000000000	Безвозмездные поступления	8937,4	-137,25905	8800,14095
60320200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	8937,4	+75,0	9012,4
60320220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)	2647,8		2647,8
60320229999000000150	Прочие субсидии	2647,8		2647,8
60320229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2647,8		2647,8
60320229999107039150	Прочие субсидии на повышение оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соотв. с указами Президента РФ от 07 мая 2012г.№597, от 01 июня 2012г. №761	2647,8		2647,8
60320230000000000150	Субвенции бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации	289,6		289,6
60320235118000000150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289,6		289,6
60320235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289,6		289,6
60320240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	6000,0	+75,0	6075,0
60320240014000000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	6000,0		6000,0
60320240014100000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	6000,0		6000,0
60320249999000000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	0,0	+75,0	75,0
60320249999100000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	0,0	+75,0	75,0
60321900000000000000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	-212,25905	-212,25905
60321900000100000150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	0,0	-212,25905	-212,25905
60321960010100000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	0,0	-212,25905	-212,25905
	Всего доходов	33620,0	-24,35905	33595,64095

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 26.01.2023 № 2/1

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование расходов	Глава по БК	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма тыс.руб.	Изменения, тыс. руб	Сумма тыс.руб.
	Администрация МО Пекшинское Петушинского района	603	0000	0000000000	000	33620,0	+1551,1	35171,1
1	Общегосударственные вопросы	603	0100	0000000000	000	13248,6	+301,1	13549,7
1.1	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	603	0104	0000000000	000	4810,5	+76,1	4886,6
1.1.1	Расходы главы администрации МО Пекшинское	603	0104	9510000000	000	1713,5	+76,1	1789,6
	Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации МО Пекшинское	603	0104	9510000110	000	1713,5	+76,1	1789,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9510000110	100	1713,5	+76,1	1789,6
1.1.2	Расходы аппарата администрации МО Пекшинское	603	0104	9520000000	000	3097,0		3097,0
	Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации МО Пекшинское	603	0104	9520000110	000	3009,2		3009,2
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9520000110	100	3009,2		3009,2
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	603	0104	9520000190	000	87,8		87,8
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0104	9520000190	200	87,8		87,8
1.2	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	603	0106	0000000000	000	172,8		172,8
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	603	0106	9990081300	000	172,8		172,8
	Межбюджетные трансферты	603	0106	9990081300	500	172,8		172,8
1.3	Резервные фонды	603	0111	0000000000	000	50,0		50,0
1.3.1	Расходы за счет резервного фонда администрации поселения	603	0111	9990020250	000	50,0		50,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0111	9990020250	800	50,0		50,0
1.4	Другие общегосударственные вопросы	603	0113	0000000000	000	8215,3	+225,0	8440,3

1.4.1	Муниципальная программа «Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах»	603	0113	0200000000	000	106,0		106,0
1.4.1.1	Развитие сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения в сети Интернет	603	0113	0200120590	000	8,0		8,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200120590	200	8,0		8,0
1.4.1.2	Размещение информации о предоставляемых услугах в сводном реестре государственных и муниципальных услуг на сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения	603	0113	0200220590	000	60,0		60,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200220590	200	60,0		60,0
1.4.1.3	Развитие сети передачи данных органов местного самоуправления (СБИС, Эридан, ГИС ГМП)	603	0113	0200320590	000	11,0		11,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200320590	200	11,0		11,0
1.4.1.4	Оплата информационно-справочных систем	603	0113	0200420590	000	27,0		27,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200420590	200	27,0		27,0
1.4.2	Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»	603	0113	9990002590	000	7599,3	+225,0	7824,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0113	9990002590	100	6832,7	+75,0	6907,7
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990002590	200	765,0	+150,0	915,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0113	9990002590	800	1,6		1,6
1.4.3	Организация государственных праздников и дат, сельских праздничных мероприятий	603	0113	9990020230	000	20,0		20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020230	200	20,0		20,0
1.4.4	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	603	0113	9990020270	000	20,0		20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020270	200	20,0		20,0
1.4.5	Выполнение других обязательств поселения	603	0113	9990020290	000	20,0		20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020290	200	20,0		20,0
1.4.6	Расходы по содержанию и обслуживанию муниципального имущества	603	0113	9990020360	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020360	200	150,0		150,0
1.4.7	Расходы на уплату налогов и иных платежей	603	0113	9990020770	000	200,0		200,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0113	9990020770	800	200,0		200,0
1.4.8	Расходы на публикацию нормативных актов в средствах массовой информации	603	0113	9990020860	000	100,0		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020860	200	100,0		100,0
2	Национальная оборона	603	0200	0000000000	000	289,6		289,6
2.1	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	603	0203	0000000000	000	289,6		289,6
2.1.1	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	603	0203	9990051180	000	289,6		289,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0203	9990051180	100	275,0		275,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0203	9990051180	200	14,6		14,6
3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	603	0300	0000000000	000	105,0		105,0
3.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	603	0310	0000000000	000	105,0		105,0
3.1.1	Муниципальная программа «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0310	0100000000	000	105,0		105,0
3.1.1.1	Изготовление и установка аншлагов и табличек по пожарной безопасности и безопасности на воде	603	0310	0100110ПБ0	000	5,0		5,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0310	0100110ПБ0	200	5,0		5,0
3.1.1.2	Устройство и содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами (опашка)	603	0310	0100210ПБ0	000	100,0		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0310	0100210ПБ0	200	100,0		100,0
4	Национальная экономика	603	0400	0000000000	000	6050,0		6050,0
4.1	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	603	0409	0000000000	000	6050,0		6050,0
4.1.1	Расходы на ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	603	0409	9990020400	000	6000,0		6000,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0409	9990020400	200	6000,0		6000,0
4.2	Другие вопросы в области национальной экономики	603	0412	0000000000	000	50,0		50,0
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства	603	0412	9990081280	000	50,0		50,0
	Межбюджетные трансферты	603	0412	9990081280	500	50,0		50,0
5	Жилищно-коммунальное хозяйство	603	0500	0000000000	000	3752,0	+930,0	4682,0
	в том числе:							
5.1	Жилищное хозяйство	603	0501	0000000000	000	250,0		250,0
	в том числе:							

5.1.1	Расходы по перечислению в Фонд капитального ремонта платежей на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в доле муниципального жилищного фонда	603	0501	9990020720	000	250,0		250,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0501	9990020720	200	250,0		250,0
5.3	Благоустройство	603	0503	0000000000	000	3502,0	+930,0	4432,0
5.3.1	Муниципальная программа «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0503	0300000000	000	3502,0	+930,0	4432,0
5.3.1.1	Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории и приобретение детского игрового оборудования	603	0503	0300120560	000	0,0	+230,0	230,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300120560	200	0,0	+230,0	230,0
5.3.1.2	Обустройство контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	603	0503	0300220560	000	0,0	+300,0	300,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300220560	200	0,0	+300,0	300,0
5.3.1.3	Содержание существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	603	0503	0300320560	000	100,0	+400,0	500,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300320560	200	100,0	+400,0	500,0
5.3.1.4	Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	603	0503	0300520540	000	40,0		40,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300520540	200	40,0		40,0
5.3.1.5	Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	603	0503	0300620530	000	3200,0		3200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300620530	200	3200,0		3200,0
5.3.1.6	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	603	0503	0300720560	000	12,0		12,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300720560	200	12,0		12,0
5.3.1.7	Содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	603	0503	0300820560	000	50,0		50,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300820560	200	50,0		50,0
5.3.1.8	Удаление сухостойных и аварийных деревьев	603	0503	0300920560	000	50,0		50,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300920560	200	50,0		50,0
5.3.1.9	Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	603	0503	0301020560	000	50,0		50,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0301020560	200	50,0		50,0
6	Охрана окружающей среды	603	0600	0000000000	000	30,0	+70,0	100,0
6.1	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	603	0605	0000000000	000	30,0	+70,0	100,0
6.1.1	Ликвидация несанкционированных свалок мусора в рамках муниципальной программы «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0605	0300420570	000	30,0	+70,0	100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0605	0300420570	200	30,0	+70,0	100,0
7	Культура, кинематография	603	0800	0000000000	000	9731,5	+250,0	9981,5
7.1	Культура	603	0801	0000000000	000	9731,5	+250,0	9981,5
7.1.1	Муниципальная программа «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0801	0400000000	000	9731,5	+250,0	9981,5
7.1.1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области»	603	0801	0400103590	000	6924,3	+250,0	7174,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	0400103590	100	5357,8		5357,8
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	0400103590	200	1500,0	+250,0	1750,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0801	0400103590	800	66,5		66,5
7.1.1.2	Расходы на проведение культурно-досуговых мероприятий	603	0801	0400203590	000	20,0		20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	0400203590	200	20,0		20,0
7.1.1.3	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	603	0801	0400370390	000	2647,8		2647,8
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	0400370390	100	2647,8		2647,8
7.1.1.4	Расходы на обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов на софинансирование повышения оплаты труда работников 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)	603	0801	04003S0390	000	139,4		139,4
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	04003S0390	100	139,4		139,4
8	Социальная политика	603	1000	0000000000	000	413,3		413,3
8.1	Пенсионное обеспечение	603	1001	0000000000	000	341,435		341,435
8.1.1	Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности	603	1001	9990020260	000	341,435		341,435
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	603	1001	9990020260	300	341,435		341,435
8.2	Охрана семьи и детства	603	1004	0000000000	000	71,865		71,865
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений по обеспечению жильем молодых семей	603	1004	9990081290	000	71,865		71,865
	Межбюджетные трансферты	603	1004	9990081290	500	71,865		71,865

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Приложение № 4
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
От 26.01.2023 № 2/1

Распределение расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование расходов	Раздел, подраздел	Сумма тыс.руб.	Измененияты с.руб.	Сумма тыс.руб.
Администрация МО Пекшинское	0000	33620,0	+1551,1	35171,1
Общегосударственные вопросы	0100	13248,6	+301,1	13549,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	4810,5	+76,1	4886,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	172,8		172,8
Резервные фонды	0111	50,0		50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	8215,3	+225,0	8440,3
Национальная оборона	0200	289,6		289,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	289,6		289,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	105,0		105,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	105,0		105,0
Национальная экономика	0400	6050,0		6050,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	6000,0		6000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	50,0		50,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	3752,0	+930,0	4682,0
Жилищное хозяйство	0501	250,0		250,0
Благоустройство	0503	3502,0	+930,0	4432,0
Охрана окружающей среды	0600	30,0	+70,0	100,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	30,0	+70,0	100,0
Культура, кинематография	0800	9731,5	+250,0	9981,5
Культура	0801	9731,5	+250,0	9981,5
Социальная политика	1000	413,3		413,3
Пенсионное обеспечение	1001	341,435		341,435
Охрана семьи и детства	1004	71,865		71,865

Приложение № 5
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 26.01.2023 № 2/1

Общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2023 год

в тыс.руб.

Наименование межбюджетных трансфертов	2023 год
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289,6
Субсидии на повышение оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соотв. с указами Президента РФ от 07 мая 2012г.№597, от 01 июня 2012г. №761	2647,8
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	6000,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	75,0
Итого межбюджетных трансфертов	9 012,4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

26.01.2023 д. Пекша № 3/1

О внесении изменений решение Совета народных депутатов от 23.07.2020 № 23/9 « Об утверждении перечня(реестра) муниципальных услуг (функций), оказываемых администрацией муниципального образования Пекшинское и муниципальными учреждениями в новой редакции и признании утратившими силу отдельных решений Совета народных депутатов МО Пекшинское Петушинского района»

В соответствии с Распоряжением Правительства от 18.09.2019 № 2113-р, Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пекшинское , Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское РЕШИЛ:

Внести в решение Совета народных депутатов решение от 23.07.2020 № 23/9 « Об утверждении перечня(реестра) муниципальных услуг (функций), оказываемых администрацией муниципального образования Пекшинское и муниципальными учреждениями в новой редакции и признании утратившими силу отдельных решений Совета народных депутатов МО Пекшинское Петушинского района» следующие изменения :

Дополнить Приложение в табличной части пунктами 20,21 следующего содержания:

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

N п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия по предоставлению услуги (исполнению функции)	Структурное подразделение администрации района, муниципальное бюджетное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (исполняющее функцию)	Получатель муниципальной услуги
20	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»	- КонституцияРоссийской Федерации ; -Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;" - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;" - Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи;" постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" - постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"	Специалист по имуществу МКУ « Административно- хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения	физические и юридические лица, либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях
21.	Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений	- КонституцияРоссийской Федерации ; Жилищный Кодекс Российской Федерации -Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;" - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;" - Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи;" постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" - постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" решение Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 19/5 « Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования муниципального образования Пекшинское Петушинского района, надлежащему содержанию расположенных на них объектов»	специалист- секретарь жилищной комиссии при администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района	физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями, либо их представители

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

Глава муниципального образования,
председатель Совета
И.Н.Иванова

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

26.01.2023 д. Пекша № 4/1

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения № 1/5 от 14.12.2007«Об утверждении Положения «Об оплате труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в муниципальном образовании « Пекшинское сельское поселение»

В соответствии с Законом Владимирской области № 127-ОЗ от 26.12.2022 « О внесении изменений в приложение к Закону Владимирской области « О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области», а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области» и Закон Владимирской области « Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области», Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения от 14.12.2007 № 1/5 «Об утверждении Положения «Об оплате труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в муниципальном образовании « Пекшинское сельское поселение» следующие изменения:

1.1. часть 1 раздела 2 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

« 3. Размер должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в сроки и в пределах размера увеличения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Владимирской области. При увеличении (индексации) должностных окладов и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.2. б) в таблице раздела 2 **Таблица размеров должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района :**

во второй графе второй строки цифры «50,5» заменить цифрами «52,5»;

во второй графе третьей строки цифры «52,5» заменить цифрами «50,5».

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава муниципального образования Пекшинское,
Председатель Совета народных депутатов
И.Н.Иванова

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

26.01.2023 д. Пекша № 5/1

Об удовлетворении протеста природоохранного прокурора и внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 19/5 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района, надлежащему содержанию расположенных на них объектов в новой редакции и признании утратившими силу отдельных решений Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения»

В соответствии протестом природоохранной прокуратуры от 19.01.2023 № 4-01-2023, Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ о « Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ « Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 28.12.2020 № 2314 « Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района , р е ш и л:

1. Протест природоохранной прокуратуры удовлетворить и внести в решение Совета народных депутатов № 19/5 от 31.05.2017 « Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования муниципального образования Пекшинское Петушинского района, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 3.9.1 изложить в следующей редакции:

« 3.9.1. Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей осуществляют операторы в местах накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, информация о которых должна быть отражена в территориальной схеме обращения с отходами Владимирской области»;

1.2. пункт 3.9.7.1. изложить в следующей редакции:

« 3.9.7.1. В случае загрязнения помещения, где расположено место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, парами и (или) остатками ртути лицом, организовавшим места накопления, должно быть обеспечено проведение работ по обезвреживанию отходов отработанных (в том числе поврежденных) ртутьсодержащих ламп с привлечением оператора на основании договора об оказании услуг по обращению с отходами»;

1.3. пункт 25.1 изложить в следующей редакции:

25.1.1 При содержании домашних животных их владельцам необходимо соблюдать требования к содержанию животных, а также права и законные интересы лиц, проживающих в многоквартирном доме, в помещениях которого содержатся домашние животные.

25.1.2 Не допускается использование домашних животных в предпринимательской деятельности, за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации.

25.1.3 Предельное количество домашних животных в местах содержания животных определяется исходя из возможности владельца обеспечивать животным условия, соответствующие ветеринарным нормам и правилам, а также с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

25.1.4 Выгул домашних животных должен осуществляться при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических лиц и юридических лиц.

25.1.5 При выгуле домашнего животного, за исключением собаки-проводника, сопровождающей инвалида по зрению, необходимо соблюдать следующие требования:

1) исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;

2) обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования;

3) не допускать выгул животного вне мест, разрешенных решением органа местного самоуправления для выгула животных, и соблюдать иные требования к его выгулу.

25.1.6 Выгул потенциально опасной собаки без намордника и поводка независимо от места выгула запрещается, за исключением случаев, если потенциально опасная собака находится на огороженной территории, принадлежащей владельцу потенциально опасной собаки на праве собственности или ином законном основании. О наличии этой собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на данную территорию.

25.1.7 Перечень потенциально опасных собак утверждается Правительством Российской Федерации».

1.4. пункт 25.5 признать утратившим силу.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в сети « Интернет» по адресу www.peksha.info.ru.

Глава муниципального образования,
председатель Совета
И.Н.Иванова

Приложение
к Порядку опубликования ежеквартальных сведений
о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений
МО Пекшинское с указанием их фактических расходов на оплату их труда

Сведения
о численности муниципальных служащих администрации,
работников муниципальных учреждений муниципального образования Пекшинское
с указанием их фактических расходов на оплату их труда
за 12 месяцев 2022 (отчетный период)
(первый квартал, полугодие, девять месяцев, год)

Категория работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период, чел.	Фактические расходы на оплату труда за отчетный период, тыс.руб.
Муниципальные служащие администрации МО Пекшинское Петушинского района	5	3571,5
Работники МКУ « Административно- хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения»	11	4559,1
Работники МКУ « Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения»	12	4822,1

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

Зима и начало весны - сложное время для вождения. Об этом говорит количество ДТП, которое в зимний и весенний период значительно возрастает. Это связано, в первую очередь с тем, что снег при потеплении тает, а потом от понижения температуры замерзает и на дороге образуется гололед. Опасность потери управления автомобилем, вхождения в занос, съезда на обочину, возрастает.

Тише едешь - дальше будешь. Очень важным фактором при езде в таких условиях является правильный выбор скорости. Ведь тормозной путь в неблагоприятных дорожных условиях может увеличиваться в 4 раза. Нужно научиться определять для себя «опасные» дорожные условия и вовремя изменять скорость движения и тип управления автомобилем.

1. Определяем состояние дорожного покрытия.

Главное вовремя понять, насколько скользкая дорога. Это можно сделать как визуально, так и с помощью торможения, либо, наоборот ускорения. Если визуально оценить степень скользкости дороги не удастся, тогда можно проверить сцепление колес с дорогой путем резкого нажатия на педаль акселератора (газа) либо попеременного нажатия (несколько раз) на педаль тормоза. Если Вы почувствовали, что ведущие колеса уходят в пробуксовку, значит дорога довольно скользкая, и при движении по ней следует придерживать определенных правил.

Скорость. Прежде всего, нужно снизить скорость движения. Так у Вас будет больше возможности для безопасного маневрирования на дороге и безопасного торможения.

Никаких резких движений! Придерживайтесь постоянной скорости. А при поворотах заранее снижайте скорость и плавно входите в поворот. Старайтесь не делать резких движений рулем, резких торможений и не «газуйте» сильно.

2. Безопасное торможение.

Основная проблема многих водителей в том, что затормозить хочется резко и одним движением. А в результате, теряется управление автомобилем, колеса блокируются и автомобиль идет юзом. Поэтому, если Вам захочется затормозить, то ни в коем случае не делайте это нажатием педали тормоза до упора. Если более подходящие способы торможения в «экстремальных» ситуациях. Например, прерывистое или ступенчатое торможение. При прерывистым торможении водитель сильно нажимает на педаль тормоза, а затем на грани юза мгновенно отпускает ее. Если колеса при этом и заблокировались, то потом они все равно успевают раскрутиться и обрести сцепление с дорогой. После того как занос или юз прекратится, следует повторить нажатие на педаль тормоза, но уже чуть слабее - это предохраняет от блокировки колес. При таком способе торможения водитель более внимателен, каждый раз нажимая на педаль.

Ступенчатое торможение отличается от прерывистого тем, что при растормаживании педаль отпускается не полностью, а частично. Нога все время на педали, готова чуть ослабить давление при блокировании колес, чтобы затем придавить тормоза. Это тонкая робота, но она станет вам доступной после тренировки на безопасных площадках.

3. Безопасность на поворотах.

При езде по скользкому покрытию повороты особенно опасны. Поэтому, чтобы избежать заносов, нужно придерживаться следующих рекомендаций:

двигаться с не высокой скоростью;

избегать торможения на поворотах и закруглениях;

при поворотах и съездах с дороги очень плавно поворачивать руль;

при остановке автомобиля заранее снижать скорость до минимальной, а потом плавно тормозить.

4. Что делать на подъеме или спуске в гололед:

При преодолении скользких подъемов заблаговременно выберите соответствующую передачу и скорость, чтобы не менять их на самом подъеме. У переднеприводных автомобилей иногда бывает, что передние колеса на скользком подъеме начинают буксовать; в таких случаях можно попробовать взять подъем задним ходом, порой это срабатывает. На обледенелых спусках тормозите двигателем, включив еще наверху вторую передачу. Если в этом случае нажать на тормоз, то автомобиль может понести. Тот же результат будет при резком повороте руля.

5. Что делать если автомобиль заносит:

Поворачивайте руль в сторону заноса. Задняя часть машины пошла вправо, туда же нужно повернуть и руль, и наоборот.

Не тормозите, это только ухудшит ситуацию. И хотя неведомая сила неудержимо тянет ногу к тормозу, надо устоять, иначе авто потеряет управляемость.

Не бросайте резко педаль газа - это только усугубит занос. Если у вас заднеприводный автомобиль, то при появлении признаков заноса нужно плавно снизить обороты двигателя. Если автомобиль с передним приводным - обороты, наоборот, лучше увеличить, так сила тяги на управляемых колесах позволит вывести автомобиль из заноса.

Избегайте резких поворотов, резкого торможения, резкого переключения передач. Водитель будь осторожен – помни ты не один на дороге!

Памятка

Правила поведения в условиях снегопадов и оттепели

В связи с обильным снегопадом складывается угроза здоровью и жизни людей из-за большого скопления снега на крышах и балконах домов, козырьках зданий и сооружений.

Кроме того, в результате таяния снега на крышах образуются ледяные сосульки, а на дорогах гололед.

В целях Вашей безопасности рекомендуется соблюдать осторожность, двигаясь по тротуарам мимо домов и учреждений. Не ходите под выступающими элементами конструкции здания во избежание падения на вас большой массы снега и ледяных сосулек. Это может привести к травмам и даже смертельному исходу.

Помните, что после оттепели, а затем резкого похолодания всегда образуется гололед. Соблюдайте основные правила поведения во время гололеда:

- постарайтесь на выходить на обледенелую дорогу в темное время суток и при плохой видимости (туман, снегопад, дождь);
- передвигаясь по тротуару, старайтесь избегать участков с гололедом;
- двигайтесь по посыпанным песком участкам тротуара;
- старайтесь выйти из дома пораньше, идти аккуратно, не спеша;
- при наличии груза следует повесить его на одно плечо, что позволит легко освободиться от него при необходимости;
- будьте внимательны при переходе через проезжую часть, помните, что во время гололеда тормозной путь автомобиля увеличивается;
- соблюдайте осторожность при выходе из автобуса; на остановках, из-за торможения транспортных средств, образуется ледяная колея.

Переходя через дорогу, не выбегайте неожиданно на проезжую часть. Из-за большого количества снега вдоль дороги вас может быть не видно и машина не успеет затормозить.

Будьте внимательны!

Единый телефон спасения **01**, звонки с мобильных телефонов **112, 010**

ОСТАНОВИСЬ И ПРОЧТИ!

КАК НЕ ЗАБОЛЕТЬ ГРИППОМ, ОРВИ И КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИЕЙ

ПУТИ ПЕРЕДАЧИ

Воздушно-капельный путь

Воздушно-пылевой путь

Контактный путь

ВАКЦИНАЦИЯ

Прививка - лучшая защита. Чтобы не заболеть зимой, прививку нужно сделать осенью (сентябрь - ноябрь).

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ

- ✓ *Использовать средства индивидуальной защиты. Менять медицинскую маску каждые 2 часа.*
- ✓ *Регулярно мыть руки с мылом или дезинфицирующим средством.*
- ✓ *Использовать одноразовые салфетки при чихании и кашле.*
- ✓ *Не трогать лицо (глаза, нос, рот) руками.*
- ✓ *Избегать места большого скопления людей.*
- ✓ *Избегать контактов с заболевшими.*
- ✓ *Регулярно проветривать помещение и проводить влажную уборку.*

ПРИ ЛЮБОМ НЕДОМОГАНИИ СРОЧНО ОБРАТИТЕСЬ В ПОЛИКЛИНИКУ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА. НЕ ЗАНИМАЙТЕСЬ САМОЛЕЧЕНИЕМ.

Автомобильный транспорт

- при возникновении пожара в общественном транспорте, во-первых, немедленно сообщите об этом водителю, во-вторых, попытайтесь открыть двери кнопкой аварийного открывания, если это не получается, разбейте боковые окна или откройте их по инструкции как аварийные выходы, в-третьих, попытайтесь сами потушить огонь, а если сделать это не удается, то немедленно покиньте салон.

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

Не шутите с 01!

Телефонные номера 01 и 112 — одни из самых важных номеров, которые должен знать каждый. От своевременного вызова экстренной службы **зависит человеческая жизнь**. Но нередко этот номер становится инструментом для баловства.

На единый номер спасения «01» поступают **вызовы**, которые оказываются **ложными**.

Оперативные службы **обязаны** реагировать на любое сообщение.

Пожарные и спасатели **не шутят** человеческими жизнями, они должны полностью исключить вероятность угрозы.

Ложный вызов задает специалистам МЧС России **лишнюю работу** и приводит к бессмысленной эксплуатации спасательной техники, расходу материальных и финансовых ресурсов впустую.

Чаще всего причиной ложного вызова является **детская шалость.**

Главное управление МЧС России Владимирской области **обращается к родителям** с просьбой рассказать своим детям о недопустимости подобных развлечений.

Как показывает практика, они дорого обходятся.

Взрослым тоже стоит воздержаться от желания столь неудачно пошутить, им **могут грозить меры** административной и даже уголовной ответственности.

Ответственность за «преднамеренный» ложный вызов рассматривает **статья 19.13** Кодекса об административных правонарушениях (КоАП) РФ:

«Заведомо ложный вызов пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи или иных специализированных служб» - влечет **наложение** административного **штрафа** в размере **от 1000 до 1500 рублей**.

НЕ ШУТИТЕ С «01»!!!

ЛОЖНЫМ ВЫЗОВОМ МОЖНО ЗАДЕРЖАТЬ ПРИЕЗД ПОЖАРНЫХ К НАСТОЯЩЕМУ ПОЖАРУ!!!

Помимо прочего, нельзя забывать и **об ответственности родителей**. За неисполнение обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних (статья 5.35 КоАП РФ), опекуны или родители несовершеннолетних правонарушителей **привлекаются** к административной ответственности, подразумевающей предупреждение и наложение штрафа.

Набирая 01 или 112 помните: разговоры записываются.

Современные технические средства помогают без труда **вычислить** телефонных хулиганов и привлечь их к наказанию. Цена ложного вызова измеряется не только в денежном эквиваленте.

В первую очередь за каждым вызовом сотрудников пожарной охраны стоит возможность спасения человеческой жизни или имущества.

При пожаре в подъезде или подвале

Первым действием в такой ситуации должен быть звонок в пожарную охрану. Затем необходимо оповестить о пожаре окружающих и принять, совместные действия по началу тушения пожара.

При обнаружении дыма необходимо совершать следующие правила:

1. Если дым негустой и вы чувствуете, что дышать можно, то попробуйте определить место горения (квартира, почтовый ящик, мусоропровод). По запаху можно попытаться определить, что горит (электропроводка, резина, горючие жидкости, бумага).

2. Следует помнить, что огонь и дым по лестничным клеткам распространяется только в одном направлении - снизу вверх.

3. Если удалось обнаружить очаг возгорания, попробуйте потушить его подручными средствами.

4. Если потушить пожар не представляется возможным, то необходимо оповестить жильцов дома и, не создавая паники, выходите наружу, используя лестничные марши или пожарные лестницы балконов.

5. Проходя по задымленным участкам, постарайтесь на это время задерживать дыхание или закрыть рот и нос влажным платком, полотенцем.

6. Если, выйдя из квартиры в подъезд, вы попали в густой дым, то немедленно возвращайтесь в квартиру и плотно закройте дверь. Дверные щели и вентиляционные отверстия, в которые может проникнуть дым, закройте мокрыми тряпками. Если дым все же проникает, то покиньте прихожую и выйдите на балкон, криками привлекая к себе внимание.

7. Если дым идет из квартиры и оттуда слышны крики, нужно, не дожидаясь пожарных выбить двери. При этом надо помнить, что огонь может быть в прихожей, и есть вероятность выхода его прямо на вас. Кроме того, взломав дверь, вы усилите приток воздуха и тем самым усилите горение. Поэтому, взломав дверь, надо тут же отойти в сторону, немного подождать, а затем уже входить в квартиру.

8. При наличии пострадавших вызовите скорую помощь.

ПОМНИТЕ! Пожар легче предупредить, чем потушить!
Будьте осторожны с огнём!

В случае возникновения пожара немедленно сообщите об этом в единую дежурно-диспетчерскую службу по телефону городской АТС «112» и пожарную охрану по телефону «01», по телефону мобильной связи любого оператора связи на номер «112» и «101», укажите точно адрес и место пожара.

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).