ВЕСТНИК
ПЕКШИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ 12+
29 июля 2022 года №9(108)

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

17.06.2022 д.Пекша № 124

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательствмуниципального образования Пекшинское

В соответствии с**пунктом 5 статьи 87** Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 3 марта 2020 г. № 34н «Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации», Порядком представления реестров расходных обязательств муниципальных образований Владимирской области, утвержденным Распоряжением департамента финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области от 4 марта 2019 г. № 20 «Об утверждении Порядка представления реестров расходных обязательств муниципальных образований Владимирской области», Уставом муниципального образования Пекшинское, администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения реестра расходных обязательств администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района согласно приложению (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Пекшинского сельского поселения от 18.05.2010 года № 141 «О порядке ведения реестра расходных обязательств МО «Пекшинское сельское поселение».

3. Финансовому отделу администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района обеспечить ведение реестра расходных обязательств муниципального образования Пекшинское в соответствии с Порядком.

4. Главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств муниципального образования Пекшинское обеспечить предоставление финансовому отделу администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района информации, необходимой для составления и ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Пекшинское в соответствии с Порядком.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление путем размещения в средствах массовой информации и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации муниципального образования Пекшинское
от 17.06.2022 № 124

Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципальногообразования Пекшинское

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования Пекшинское (далее – реестр расходных обязательств) ведется с целью учета расходных обязательств муниципального образования Пекшинское и используется при составлении проекта бюджета муниципального образования Пекшинское на очередной финансовый год (далее –бюджет муниципального образования Пекшинское) и (или) проекта решения о внесении изменений в бюджет муниципального образования Пекшинское в текущем финансовом году.

2. Используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Реестр расходных обязательств муниципального образования Пекшинское - свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения и включенных в реестр обязательств.

4. Ведение реестра осуществляет финансовый отдел администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района (далее – финансовый отдел)

5. Для целей формирования реестра все расходные обязательства муниципального образования Пекшинское делятся на группы в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку.

6. Для формирования реестра главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета муниципального образования Пекшинское (далее - главные распорядители) ежегодно не позднее 1 апреля текущего финансового года представляют в финансовый отдел (специалисту) информацию для включения в реестр расходных обязательств по форме в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку в пределах своей компетенции.

7. Информация, предоставляемая главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета муниципального образования Пекшинское, отображается в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку в соответствии с правилами (рекомендациями) по заполнению форм реестров расходных обязательств, установленными Министерством финансов Российской Федерации, департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (при наличии).

8. Нормативные правовые акты, договоры, соглашения, отражённые в реестре расходных обязательств на дату его составления не должны быть утратившими силу, за исключением нормативно-правовых актов, договоров, соглашений, действовавших в отчетном финансовом году и применяемых для обоснования объемов бюджетных ассигнований и расходов местного бюджета отчетного финансового года.

9. В реестре расходных обязательств в качестве оснований для возникновения расходных обязательств не подлежат указанию:

Устав муниципального образования Пекшинское;

решения о бюджетном процессе, о бюджете муниципального образования Пекшинское на очередной финансовый год;

проекты нормативных правовых актов;

нормативные правовые акты, не относящиеся к актам, обуславливающим возникновение расходных обязательств;

акты ненормативного характера администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района;

муниципальные контракты (договоры) на закупку товаров, работ, услуг.

10. Отсутствие в реестре расходных обязательств данных о нормативных правовых актах по конкретному расходному обязательству свидетельствует о недостаточной обоснованности правомерности осуществления данных расходов за счет средств бюджета муниципального образования Пекшинское.

11. Информация, предоставляемая в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, направляется в финансовый отдел одним из следующих способов:

в электронном виде с использованием ППО «СВОД-СМАРТ», с последующим предоставлением на бумажном носителе с сопроводительным;

на электронном носителе или путем направления посредством электронной почты с последующим предоставлением на бумажном носителе с сопроводительным письмом;

на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

Руководители главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Пекшинское несут ответственность за соответствие информации, предоставленной в электронном виде или на электронных носителях, информации, предоставленной на бумажном носителе.

12. Реестр формируется и ведется в автоматизированной системе сбора информации ППО «СВОД-СМАРТ», и на бумажном носителе. Внесение сведений в ППО «СВОД-СМАРТ», осуществляется специалистом финансового отдела.

13. Финансовый отдел в течение пяти рабочих дней после получения информации от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Пекшинское осуществляет проверку представленной информации и формирование реестра.

В случае несоответствия представленной информации требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовый отдел (специалист) в течение пяти рабочих дней возвращает информацию на доработку. Доработанная информация главного распорядителя, распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования Пекшинское представляется в финансовый отдел не позднее трех рабочих дней с даты ее возвращения на доработку.

14. Финансовый отдел формирует реестр расходных обязательств муниципального образования Пекшинское и представляет его для свода в финансовоеуправление администрации Петушинского района Владимирской области в порядке и в сроки, установленные Постановлением администрации Петушинского района.

15. Расходы на исполнение расходных обязательств муниципального образования Пекшинское, не включенных в Реестр, не учитываются при составлении проекта бюджета муниципального образования Пекшинское на очередной финансовый год, а также при разработке проекта решения о внесении изменений в бюджет муниципального образования Пекшинское в текущем финансовом году.

16. Основанием для внесения изменений (уточнений) в реестр расходных обязательств муниципального образования Пекшинское является:

- принятие, изменение, признание утратившими силу, приостановление действия или отмена законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Владимирской области и иных нормативных правовых актов Владимирской области, муниципальных правовых актов Петушинского района и администрации муниципального образования Пекшинское по вопросам местного значения, вопросам, не отнесенным к вопросам местного значения, в соответствии с Федеральным закон от 06.12.2003 № 131-ФЗ «Об общихпринципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления муниципального образования Пекшинское;

- заключение (внесение изменений), расторжение главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета муниципального образования Пекшинское договоров и соглашений, обуславливающих возникновение или изменение расходных обязательств муниципального образования Пекшинское, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Пекшинское,

- разработка проекта решения о внесении изменений в бюджет муниципального образования Пекшинское на текущий финансовый год.

17. В случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, главные распорядителя, распорядители и получатели средств бюджета муниципального образования Пекшинское вносят изменения в информацию, представленную в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, и направляют ее в финансовый отдел в следующие сроки:

по основаниям в соответствии с абзацами вторым, третьим и четвертым пункта 16 настоящего Порядка –не позднее 31 декабря текущего финансового года;

18. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней после получения от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Пекшинское изменений в информацию для включения в реестр расходных обязательств осуществляет проверку представленных изменений и уточнение реестра.

В случае несоответствия представленных изменений информации требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовый отдел в течение трех рабочих дней возвращает изменения в информацию на доработку. Доработанные изменения в информацию главного распорядителя, распорядителя и получателя средств местного бюджета представляются в финансовый отдел не позднее двух рабочих дней с даты их возвращения на доработку.

19. Не позднее 15 октября текущего финансового года на основании предоставленных главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета муниципального образования Пекшинское изменений в информацию для включения в реестр расходных обязательств финансовый отдел формирует плановый реестр расходных обязательств, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным – уточненный реестр расходных обязательств.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

12.07.2022 д. Пекша № 133

Об утверждении порядка выплаты выкупной цены(возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанным аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2007 N 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно- коммунального хозяйства», в рамках реализации областной адресной программы «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда Владимирской области»

постановляю:

1. Утвердить Порядок выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации
Т.И.Перегудова

Приложение к постановлению администрации
муниципального образования Пекшинское Петушинского района
От12.07.2022 № 133

ПОРЯДОКВЫПЛАТЫ ВЫКУПНОЙ ЦЕНЫ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) СОБСТВЕННИКУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ПРИЗНАННЫМ АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм выплаты лицам, в чьей собственности находятся жилые помещения в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, расположенных в границах муниципального образования Пекшинское (далее - возмещение).

Мероприятия по выплате возмещения осуществляются в соответствии с положениями статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Гражданам - собственникам жилых помещений, расположенных в аварийных многоквартирных домах, включенных в областную адресную программу по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, по соглашению с ними предоставляются взамен изымаемых жилых помещений другие жилые помещения с зачетом их стоимости при определении

размера возмещения за изымаемое жилое помещение по договору мены или возмещается стоимость жилого помещения собственника по договору купли-продажи в пределах средств поселения на очередной финансовый год.

2. Финансирование расходов на выплату возмещения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Пекшинское.

3. Выплата возмещения производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет собственника в течение 15 рабочих дней с момента получения от собственника документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка.

4. Выплата возмещения собственникам за жилые помещения по судебным актам производится в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Заявителем, обладающим правом получения выплаты возмещения, может быть гражданин, являющийся собственником жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме в границах муниципального образования Пекшинское, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу и включенном в областную адресную программу по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

6. Выплата возмещения производится собственникам, отказавшимся от предоставления другого жилого помещения, в случаях:

- добровольного согласия собственника на выплату возмещения за изымаемое у него жилое помещение;

- вступления в силу судебного акта об изъятии в собственность муниципального образования Пекшинское жилого помещения у собственника с выплатой ему возмещения.

7. Выплата возмещения собственнику за одно изымаемое жилое помещение предоставляется один раз.

2. Порядок осуществления выплаты возмещения

1. Мероприятия по выплате возмещения осуществляются в соответствии с положениями статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статей 56.3,

56.6, 56.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

При определении размера возмещения за жилое помещение в него включаются рыночная стоимость жилого помещения, рыночная стоимость общего имущества в многоквартирном доме, в том числе рыночная стоимость земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с учетом его доли в праве общей собственности на такое имущество, а также все убытки, причиненные собственнику жилого помещения его изъятием, включая убытки, которые он несет в связи с изменением места проживания, временным пользованием иным жилым помещением до приобретения в собственность другого жилого помещения (в случае, если указанным в части 6 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации соглашением не предусмотрено сохранение права пользования изымаемым жилым помещением до приобретения в собственность другого жилого помещения), переездом, поиском другого жилого помещения для приобретения права собственности на него, оформлением права собственности на другое жилое помещение, досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенную выгоду.

Размер возмещения стоимости жилого помещения собственника определяется на основании отчета независимого оценщика о стоимости жилого помещения, оформленного в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Расходы по оценке стоимости жилого помещения собственника в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащему сносу, производятся за счет бюджета муниципального образования Пекшинское.

В случае утраты (в результате пожара, стихийного бедствия) собственником жилого помещения администрация муниципального образования Пекшинское производит оценку аналогичного жилого помещения, пригодного для проживания, расположенного на территории муниципального образования Пекшинское.

Собственник извещается о проведенной оценке жилого помещения путем вручения или направления ему заказным письмом экспертного заключения специализированной организации с указанием суммы оценки его жилого помещения и одновременно - проекта соглашения об изъятии земельного участка и расположенного на нем объекта недвижимого имущества для муниципальных нужд в трех экземплярах, в котором размер возмещения за изымаемый земельный участок и расположенный на нем объект недвижимого имущества определен на основании экспертного заключения специализированной организации.

В случае согласия собственника с оценочной стоимостью им в течение пяти рабочих дней с момента получения подписываются соглашения об изъятии земельного участка и расположенного на нем объекта недвижимого имущества для муниципальных нужд в трех экземплярах, два из которых возвращаются им нарочно или письмом с уведомлением в администрацию муниципального образования Пекшинское Петушинского района.

В случае несогласия собственника с оценочной стоимостью он вправе осуществить оценку за свой счет.

При этом размер денежной компенсации изымаемого у собственника жилого помещения определяется в судебном порядке и выплата возмещения осуществляется на основании исполнительных документов.

Граждане, которые приобрели право собственности на жилое помещение в многоквартирном доме после признания его в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, за исключением граждан, право собственности у которых в отношении таких жилых помещений возникло в порядке наследования, имеют право на выплату возмещения за изымаемое жилое помещение, рассчитанного в порядке, установленном частью 7 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, размер которого не может превышать стоимость приобретения ими такого жилого помещения, при этом положения частей 8 и 8Д статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации в отношении таких граждан не применяются.

2. В случае выплаты возмещения собственник жилого помещения предоставляет в администрацию муниципального образования Пекшинское Петушинского района по адресу: Владимирская область, Петушинский район, д.Пекша, ул.Центральная, д.8 подлинники или копии (с одновременным представлением подлинников) следующих документов:

2.1. заявление от каждого собственника с указанием реквизитов его расчетного счета, на который должна быть перечислена денежная выплата.

Заявление подписывается заявителем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя;

2.2. согласие каждого собственника на изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, признанный аварийным и подлежащим сносу, и жилого помещения в таком доме до истечения шестимесячного срока с даты предъявления требования о его сносе или

реконструкции;

2.3. правоустанавливающие документы на жилое помещение;

2.4. паспорт либо документ, его заменяющий, каждого собственника (в случае если собственником является несовершеннолетний, также представляются документы его законного представителя);

2.5. разрешение органов опеки и попечительства на отчуждение жилого помещения, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему ребенку;

2.6. реквизиты банковского счета заявителя, на который должны быть перечислены средства для возмещения стоимости за жилое помещение;

2.7. согласие каждого собственника жилого помещения или его законного представителя на обработку персональных данных;

2.8. нотариально заверенное согласие супруга или супруги на отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи (в случае если имущество приобретено в браке);

2.9. документы, явившиеся основанием для возникновения права собственности на жилые помещения (для граждан, которые приобрели право собственности на жилое помещение в многоквартирном доме после признания его в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

3. Документы, указанные в пунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 настоящего Порядка, предоставляются каждым заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 2.2.3, 2.2.5, 2.2.9, запрашиваются администрацией муниципального образования «Пекшинское» в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по желанию заявителя могут быть предоставлены самостоятельно.

Оригиналы сверяются администрацией муниципального образования Пекшинское Петушинского района с копиями и возвращаются каждому заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем преставления документов.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Режим приема заинтересованных лиц по вопросам подачи заявления: - ежедневно с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин., обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.,

пятница с 8 ч. 00 мин до 15 ч. 00 мин., четверг- не приемный день. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(49243) 5-72-17 адрес электронной почты pos_peksha@mail.ru .

4. Сделки по отчуждению изымаемого жилого помещения, находящегося в общей долевой собственности, подлежат нотариальному удостоверению. Расходы по нотариальному удостоверению перехода права собственности на освобождаемое жилое помещение, являющееся общей долевой собственностью, несут собственники.

Договор, определяющий переход права собственности на освобождаемое жилое помещение и размер возмещения (компенсации), подлежит государственной регистрации в установленном порядке. Плата за государственную регистрацию права собственности на основании договора, определяющего переход права собственности на освобождаемое жилое помещение и размер возмещения (компенсации), осуществляется за счет средств собственников.

5. Собственники освобождают ранее занимаемое жилое помещение и снимаются с регистрационного учета по месту жительства в срок, установленный соглашением.

6. Основанием для отказа в выплате возмещения является:

2.6.1 передача жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме, признанном аварийным, в собственность другого лица;

2.6.2. непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

2.6.3. представление недостоверных сведений в заявлении или прилагаемых документах, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

2.6.4. предоставление документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в орган местного самоуправления, на который в соответствии с законодательством не возложена обязанность по выплате возмещения;

2.6.5. представление собственником ходатайства об отзыве заявления о возмещении выкупной цены;

2.6.6. невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным собственником, и непоступление уточненных реквизитов банковского счета собственника в течение 30 дней со дня направления собственнику уведомления об уточнении реквизитов банковского счета собственника.

Отказ в выплате возмещения по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6, не является препятствием для нового обращения с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

7. Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком для выплаты возмещения, обеспечивает возврат документов собственнику в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, исключающих его получение, с мотивированным заключением.

8. Выплата возмещения при наличии судебных актов осуществляется в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Если собственник жилого помещения не заключил в порядке установленном земельным законодательством, соглашение об изъятие недвижимого имущества для государственных или муниципальных нужд, в том числе по причине несогласия с решением об изъятии у него жилого помещения допускается принудительное изъятие жилого помещения на основании решения суда. Соответствующий иск может быть предъявлен в течение срока действия решения об изъятии земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд. При этом указанный иск не может быть подан ранее чем до истечения трех месяцев со дня получения собственником жилого помещения проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества для государственных или муниципальных нужд.

3. Заключительные положения

1. Ответственность за достоверность представляемых в администрацию муниципального образования Пекшинское Петушинского района сведений возлагается на собственника жилого помещения.

2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления возмещения осуществляет главный специалист по вопросам жизнеобеспечения, планирования и закупок.

3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются действующим законодательством. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Порядка, решаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА к проекту постановления администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу»

В установленном законом порядке органы власти наделены полномочиями по сносу многоквартирных домов с предоставлением определенных гарантий лицам, имеющим права на жилые помещения. Принятие мер по отселению граждан либо изъятие жилых помещений у собственников с предоставлением денежного возмещения или иного жилья является обязанностью органа местного самоуправления, неисполнение которой влечет применение соответствующих мер реагирования.

Проект постановления администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования правового регулирования вопросов, связанных с возмещением собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу.

Проект решения не содержит положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Финансово-экономическое обоснование проекта постановления администрации муниципального образования «Пекшинское» «Об утверждении порядка выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу»

Принятие и введение в действие предлагаемого проекта постановления администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу» не потребует выделения денежных средств из бюджета муниципального образования Пекшинское Петушинского района.

Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием постановления администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района Об утверждении порядка выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу»

Принятие и введение в действие предлагаемого проекта постановления администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу» не потребует признания утратившими силу, приостановления, изменения, дополнения или принятия иных муниципальных правовых актов муниципального образования Пекшинское Петушинского района .

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

18.07.2022 д. Пекша № 135

О внесении изменений в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 19.02.2013 № 54 Об утверждении Положения о муниципальном маневренном фонде муниципального образования «Пекшинского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской федерации от 14.05.2021 № 292/пр руководствуясь Уставом МО Пекшинское, постановляю:

1. Внести в постановление главы Пекшинского сельского поселения от 19.02.2013 № 54 « Об утверждении Положения о муниципальном маневренном фонде муниципального образования Пекшинского сельского поселения» следующие изменения и дополнения:

1.1. Слова « Пекшинское сельское поселение» заменить словами « администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района» по всему тексту Положения в соответствующих падежах;

1.2. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

« 3. Пользование жилым помещением маневренного фонда

3.1. В качестве пользователя жилым помещением по договору найма специализированного жилого помещения наниматель обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных статьей 17 Жилищного кодекса Российской Федерации:

б) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;

в) обеспечивать сохранность жилого помещения, в том числе находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче жилого помещения, находящегося в нем оборудования, а также к порче общего имущества в многоквартирном доме;

г) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования в многоквартирном доме, а также соблюдать права и законные интересы проживающих в жилом помещении граждан, соседей, требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные требования законодательства;

д) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, и сообщать о них наймодателю;

е) проводить текущий ремонт жилого помещения;

ж) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации;

з) допускать в заранее согласованное время в жилое помещение работников наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного контроля (надзора) для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ;

и) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение порядка, предусмотренного статьями 25, 26 и 28 Жилищного кодекса Российской Федерации;

к) при прекращении права пользования жилым помещением передать по акту приема-передачи наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не проведенного нанимателем текущего ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или провести текущий ремонт за свой счет, а также погасить задолженность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. В качестве пользователя жилым помещением маневренного фонда наниматель пользуется общим имуществом в многоквартирном доме.

3.3. В соответствии с частью 4 статьи 100 Жилищного кодекса Российской Федерации наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

3.4. Члены семьи нанимателя жилого помещения маневренного фонда имеют равные с ним права и обязанности по пользованию данным жилым помещением».

1.3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

« Заключение и расторжение договора маневренного фонда»

4.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 1 статьи 95 Жилищного Кодекса);

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2 статьи 95 Жилищного Кодекса);

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным Кодексом (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 3 статьи 95 настоящего Кодекса);

4) до завершения расчетов с гражданами, указанными в пункте 3.1 статьи 95 Жилищного Кодекса, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

5) установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 4 статьи 95 Жилищного Кодекса).

4.3. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

4.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.5. Наниматель жилого помещения вправе расторгнуть договор найма в любое время.

4.6. В случае выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства договор найма считается расторгнутым со дня выезда.

4.7. Договор маневренного фонда может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в том числе:

- неисполнения проживающими в жилом помещении лицами обязательств по договору;

- невнесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги более шести месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения;

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в жилом помещении;

- использования жилого помещения не по назначению;

- утраты оснований, дающих право на пользование жилым помещением маневренного фонда».

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

Глава администрации
Т.И.Перегудова

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

18.07.2022 д. Пекша № 136

Об удовлетворении протеста прокурора и внесении изменений и дополнений в постановление главы Пекшинского сельского поселения № 93 от 13.04.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 « Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, руководствуясь Уставом МО Пекшинское постановляю:

1. Протест прокурора удовлетворить и внести в постановление главы № 93 от 13.04.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» следующие изменения и дополнения:

1.1. **В пункте 2.3. дополнить пп.2.3.1. абзацем следующего содержания:**

« предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Пункт 2.16. дополнить пп.2.16.2.1. следующего содержания:

« 2.16.2.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.»;

1**.3. третье предложение в пункте 1.2.1. изложить в следующей редакции:**

« В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного пунктом 42 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.»;

1.4. в пункте 1.2.6. словосочетание:

«- юридические и физические лица - собственники (наниматели) помещений, их представители» заменить словосочетанием « собственники, правообладатели или граждане (наниматели) , их представители».

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

Глава администрации
Т.И.Перегудова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

20.07.2020 д. Пекша № 137

Об удовлетворении протеста прокурора и внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 15.05.2020 № 54 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания мест(площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Пекшинское

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО Пекшинское постановляю:

1. Протест прокурора удовлетворить и внести в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 15.05.2020 № 54 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить пункт 2.7.2. абзацем следующего содержания:

« предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Дополнить пунктом 2.15.4. следующего содержания:

« 2.15.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.»

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

Глава администрации
Т.И.Перегудова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

26.07.2022 д. Пекша № 146

О заключении администрацией муниципального образования Пекшинское Петушинского района договоров социального найма и договоров найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр « Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», руководствуясь Уставом МО Пекшинское, постановляю:

1. Заключать с нанимателями договоры социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по форме, согласно приложению № 1.

2. Заключать с нанимателями договоры найма специализированного жилого помещения(маневренный фонд) муниципального жилищного фонда по форме, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. 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 26.07.2022 № 146

ДОГОВОР
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

МО Пекшинское Петушинского района **« « 2022 г.**
(дата, месяц, год)

Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района, в лице главы администрации Т.И.Перегудовой, действующая от имени собственника жилого помещения на основании Устава муниципального образования Пекшинское Петушинского района, принятого решением Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения 28.03.2004 № 2/4, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, года рождения, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1 Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной_____
(государственной, муниципальной - нужное указать)
собственности, состоящее из одной комнат(ы) в отдельной квартире (доме) общей площадью кв. метров, в том числе жилой --- кв. метров, по адресу: _____
дом № корпус №__----__, квартира № ,
для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:_____.
(электроснабжение, газоснабжение, в том числе газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение, (канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление), в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии печного отопления, - нужное указать)

1. 2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи: _____

2. Обязанности сторон

2.1.Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных статьей 17 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;

г) обеспечивать сохранность жилого помещения, в том числе находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче жилого помещения, находящегося в нем оборудования, а также к порче общего имущества в многоквартирном доме;

д) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования в многоквартирном доме, а также соблюдать а также соблюдать права и законные интересы проживающих в жилом помещении граждан, соседей, требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные требования законодательства;

е) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, и сообщать о них наймодателю;

ж) проводить текущий ремонт жилого помещения;

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

з) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 153 Жилищного кодекса Российской Федерации обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги у нанимателя жилого помещения по договору социального найма возникает с момента заключения такого договора;

и) информировать наймодателя в установленные договором социального найма жилого помещения сроки об изменении оснований и условий, влияющих на пользование жилым помещением;

к) допускать в заранее согласованное время в жилое помещение работников наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного контроля (надзора) для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ;

л) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение порядка, предусмотренного статьями 25, 26 и 28 Жилищного кодекса Российской Федерации

м) при прекращении права пользования жилым помещением передать по акту приема-передачи наймодателю в исправном состоянии

жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не проведенного нанимателем текущего ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или провести текущий ремонт за свой счет, а также погасить задолженность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

н) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

о) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

п) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

р) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

с) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2. 2. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

г) обеспечивать предоставление нанимателю необходимых коммунальных услуг надлежащего качества;

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

д) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

е) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

ж) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

з) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

и) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

к) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

л) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

м) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

н) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Права сторон

3.1. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

3.3. Наниматель жилого помещения по договору социального найма имеет право в установленном порядке:

1) вселять в занимаемое жилое помещение иных лиц;

2) сдавать жилое помещение в поднаем;

3) разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов;

4) осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения;

5) требовать от наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг.

3.4. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

4. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

4.2. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

4.3. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5. Прочие условия

5.1 Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1 Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель_____ Наниматель_____
(подпись) (подпись)
МП

Приложение № 2
к постановлению администрации муниципального образования
Пекшинское Петушинского района

ДОГОВОР
найма жилого помещения маневренного фонда
N _____

_____ «_____»_____202__г.
(наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района в лице главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района_____, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем « НАЙМОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и гражданин_____

с другой стороны, именуемый в дальнейшем « НАНИМАТЕЛЬ», с другой стороны, на основании постановления главы Пекшинского сельского поселения от «__» _____ 202__ г. заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи во владение и пользование жилое помещение, находящееся в _____
_____
(государственной, муниципальной - нужное указать)

собственности на основании Постановления Губернатора № 373 от 06.05 2009 г. , состоящее из квартиры (комнаты) общей площадью 30,0 кв. метров, расположенное в_____, для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставлено в связи с _____
_____
(капитальным ремонтом или реконструкцией дома, утратой жилого
_____
помещения в результате обращения взыскания на это помещение,
_____
признанием жилого помещения непригодным для проживания в
_____.
результате чрезвычайных обстоятельств - нужное указать)

1.3. Жилое помещение отнесено к маневренному фонду на основании Постановления администрации МО Пекшинское Петушинского района от_____ №

1.4. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.5. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
2) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
3) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
4) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

2.1. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.3 Наниматель обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных статьей 17 Жилищного кодекса Российской Федерации:

б) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;

в) обеспечивать сохранность жилого помещения, в том числе находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче жилого помещения, находящегося в нем оборудования, а также к порче общего имущества в многоквартирном доме;

г) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования в многоквартирном доме, а также соблюдать права и законные интересы проживающих в жилом помещении граждан, соседей, требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные требования законодательства;

д) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, и сообщать о них наймодателю;

е) проводить текущий ремонт жилого помещения;

ж) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации; Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации

з) допускать в заранее согласованное время в жилое помещение работников наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного контроля (надзора) для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ;

и) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение порядка, предусмотренного статьями 25, 26 и 28 Жилищного кодекса Российской Федерации;

к) при прекращении права пользования жилым помещением передать по акту приема-передачи наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не проведенного нанимателем текущего ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или провести текущий ремонт за свой счет, а также погасить задолженность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

При расторжении или прекращении настоящего Договора наниматель обязан освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.5. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

2.6. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

2.7. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

1) передать нанимателю свободное от прав иных лиц жилое помещение;

2) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное внаем жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) обеспечивать предоставление нанимателю необходимых коммунальных услуг надлежащего качества.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.2. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

4.3. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

5) со смертью Нанимателя.

Члены семьи умершего Нанимателя сохраняют право пользования жилым помещением до завершения ремонта или реконструкции дома, расчетов в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на это помещение, расчетов за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

5. Иные условия

5.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

28.07.2022 д. Пекша № 148

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 06.05.2005 № 49-ОЗ « О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ « О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги , справок и иных документов», согласно приложению.

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

Глава администрации
Т.И.Перегудова

Приложение
к постановлению администрации МО Пекшинское Петушинского района
От 28.07.2022 г. N 148

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов».

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, 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 МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, являющимся или являвшимся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, индивидуальных жилых домах, расположенных на территории муниципального образования (далее - жилые помещения), физическим лицам, имеющим или имевшим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях (в случае, если функции по ведению регистрационного учета переданы в МФЦ организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами), физическим лицам, являющимся родственниками или вступающим в наследство умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти, либо их уполномоченным представителям, обратившимся посредством РПГУ (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Собственники жилых помещений.

2.2.2. Бывшие собственники жилых помещений (в период действия права собственности на жилое помещение).

2.2.3. Лица, имеющие действующую регистрацию по месту жительства в жилом помещении.

2.2.4. Лица, имеющие действующую регистрацию по месту пребывания в жилом помещении.

2.2.5. Лица, ранее зарегистрированные по месту жительства в жилом помещении (на период регистрации по месту жительства в жилом помещении).

2.2.6. Лица, ранее зарегистрированные по месту пребывания в жилом помещении (на период регистрации по месту пребывания в жилом помещении).

2.2.7. Лица, являющиеся родственниками или вступающие в наследство умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов».

4. Организация, предоставляющая муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Владимирской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист по работе с населением администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района(далее специалист администрации) либо сотрудник МФЦ.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги (с указанием регистрационного номера и даты регистрации (при наличии)) в виде:

5.1.1.1. Выписки из домовой книги, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

места рождения заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

даты рождения заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

когда и откуда прибыли заявитель и лица, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

гражданство заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

паспортные данные заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

адрес жилого помещения;

общая площадь жилого помещения;

вид собственности на жилое помещение.

5.1.1.2. Справки с места жительства, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя;

дата рождения заявителя;

адрес жилого помещения;

дата регистрации по месту жительства в жилом помещении заявителя.

5.1.1.3. Справки о составе семьи, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

даты рождения заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

адрес жилого помещения;

даты (периоды) регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении.

5.1.1.4. Справки по умершим собственникам жилого помещения или лицам, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилию, имя и отчество (при наличии) умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

дата рождения умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

дата смерти собственника жилого помещения или лица, зарегистрированного по месту жительства в жилом помещении;

адрес жилого помещения;

дата регистрации по месту жительства в жилом помещении умершего собственника жилого помещения (в случае, если он был зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении) или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении.

5.1.1.5. Архивной справки о регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии);

дата рождения заявителя;

адрес жилого помещения;

период регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении заявителя.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, на РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса специалистом администрации либо в МФЦ.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в администрации либо в МФЦ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Администрации, МФЦ, а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирскойобласти, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на жилое помещение, актуальная и подтверждающая информацию на дату подачи заявления (ЕГРН подтверждает информацию на дату подписания органом регистрации прав (ч. 4 ст. 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»), или документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (в случае, если сведения отсутствуют в ЕГРН) (для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.5. Документы, выданные органами регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства, о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность) (для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.3 - 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.6. Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния или компетентными органами иностранного государства (с приложением нотариального перевода), о регистрации смерти умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.7. Документ, подтверждающий родственные отношения с умершим собственником жилого помещения или лицом, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.8. Справка об открытии наследственного дела в отношении умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации Владимирской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.5. Сотрудник администрации или МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) 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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ 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;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления настоящей муниципальной услуги, положения подпункта 2 настоящего пункта не распространяются на документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

9.1.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.9. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.10. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.12. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

9.1.13. В случае, если в запросе указано жилое помещение, расположенное на территории другого муниципального образования Владимирской области.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.2.1. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, имеющимся в распоряжении МФЦ.

10.2.3. Функции по ведению регистрационного учета по указанному в запросе жилому помещению не переданы в МФЦ организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом.

10.2.4. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в МФЦ с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди не предусмотрен, муниципальная услуга предоставляется посредством РПГУ.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в МФЦ, поданного в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня - в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день - на следующий рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме;

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с договорами возмездного оказания услуг, заключенными между МФЦ и организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Владимирской области размещен на РПГУ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.4 пункта 8.1 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 5.1.1.1 и 5.1.1.5 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.4 пункта 8.1 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.3 и 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 5.1.1.1 - 5.1.1.3 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

17.1.3.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.3, 8.1.5 пункта 8.1 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

17.1.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.5 и 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 5.1.1.5 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

17.1.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.3, 8.1.5 пункта 8.1 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

17.1.4.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 5.1.1.4 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

17.1.5.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.3, 8.1.6 - 8.1.8 пункта 8.1 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

17.1.5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в администрацию либо МФЦ посредством РПГУ с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Специалист администрации либо сотрудник МФЦ при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

Администрация либо МФЦ обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление в Личный кабинет на РПГУ об их исправлении в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Специалист администрации либо сотрудник МФЦ при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении в Личный кабинет на РПГУ в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

19.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками МФЦ положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Администрации.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. 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

21.1. 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, устанавливаются организационно - распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Уполномоченным работником МФЦ, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель МФЦ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) специалистов администрации, работников МФЦ осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме) или в электронной форме.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. По адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Администрации.

25.4.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.5. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке МФЦ)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Владимирской области, в том числе Административного регламента (далее - Административный регламент) на основании которого принято данное решение) _____ (указать полное наименование МФЦ) (далее - МФЦ) рассмотрело запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»№ _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, муниципальная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в МФЦ с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

_____ _____
(уполномоченный работник МФЦ) (подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 202__

Приложение 2
к Административному регламенту

ТРЕБОВАНИЯ
К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ (КАТЕГОРИЙ ДОКУМЕНТОВ),
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством РПГУ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем		
Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа. Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «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)
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Предоставляется электронный образ документа
Выписка из ЕГРН на жилое помещение	Выписка из ЕГРН на жилое помещение	Предоставляется электронный образ документа
Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (в случае, если сведения отсутствуют в ЕГРН)	Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (договоры дарения, купли-продажи, свидетельства о праве собственности и другие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации)	Предоставляется электронный образ документа
Документы о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания	Документы, выданные органами регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства, о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	Предоставляется электронный образ документа
Документы о регистрации смерти	Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния или компетентными органами иностранного государства, о регистрации смерти умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий родственные отношения	Документ, подтверждающий родственные отношения с умершим собственником жилого помещения или лицом, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа
Справка об открытии наследственного дела	Справка об открытии наследственного дела в отношении умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке МФЦ)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Владимирской области, в том числе Административного регламента (далее - Административный регламент) на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» (далее соответственно - запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

_____ _____
(уполномоченный работник МФЦ) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 4
к Административному регламенту

ОПИСАНИЕ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) В ЗАВИСИМОСТИ
ОТ ВАРИАНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1
Административного регламента

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
РПГУ/МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	15 минут	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Работник МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований работник МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае, если такие основания отсутствуют, работник МФЦ регистрирует запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представитель заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ВИС

2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Работник МФЦ на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС/Модуле МФЦ ЕИС ОУ проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС/Модуле МФЦ ЕИС ОУ
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченный работник МФЦ рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет работнику МФЦ для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок, указанный в пункте 6.1 Административного регламента, составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в МФЦ. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
МФЦ/ВИС/РПГУ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник МФЦ направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представитель заявителя). Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, Личном кабинете на РПГУ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

29.07.2022 д. Пекша № 149

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

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

постановляю:

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

1.1.Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно Приложению.

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

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

Глава администрации
Т.И. Перегудова

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Приложение
к Постановлению администрации МО Пекшинское Петушинского района
от 29.07.2022 № 149

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

Паспорт Программы

Наименование программы	«Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021 – 2023 годы» (далее – Программа)
Основания для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» Постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 08.10. 2015 № 21 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формировании и реализации в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района»; распоряжение администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 15.09.2020 № 61-р «О разработке муниципальной программы «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы».
Заказчик программы	Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района
Руководитель Программы	Заместитель главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района
Ответственный исполнитель	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»
Цель и задачи Программы	**Цель**: Совершенствование системы комплексного благоустройства на территории муниципального образования Пекшинское и повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов. Задачи: - Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и населением при решении вопросов благоустройства территории поселения; - Приведение в качественное состояние и эстетичный вид элементов благоустройства, фасадов зданий и ограждений; -Привлечение населения к участию в решении проблем благоустройства; -Организация ремонта и содержания уличного освещения в населенных пунктах с учетом экономии энергопотребления, - Поэтапная замена устаревших светильников на энергосберегающие и установка приборов управления освещением; - Организация централизованного сбора и вывоза бытовых отходов в населенных пунктах с численностью постоянно проживающего населения более 50 человек; -Оборудование мест сбора отходов в соответствии с санитарными требованиями и нормами; - Оздоровление санитарной и экологической обстановки на территории поселения, ликвидация свалок бытового мусора; - Повышение экологического образования населения, развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.
Целевые индикаторы и показатели	**-** Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов; - Сокращение несанкционированных мест размещения отходов; - Увеличение доли населенных пунктов, оборудованных детскими игровыми площадками и другими элементами благоустройства; - Сокращение расходов бюджета на содержание (оплату) потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения; - Повышение надежности и бесперебойности работы уличного освещения; - Повышение общего уровня благоустройства территории поселения.
Сроки и этапы реализации Программы	2021-2023 годы
Участники Программы	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района» Управляющие компании: ООО «СМК Реконструкция», ООО «Наш Дом», предприятия и организации всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории поселения, подрядные организации, население.
Объемы и источники финансирования Программы	Основными источниками финансирования являются: бюджет муниципального образования Пекшинское, областной бюджет. Общий объем финансирования Программы в сумме 22381,35 тыс.руб., в т.ч.: областной бюджет 2730,0 тыс.руб., местный бюджет – 19651,35 тыс.руб. В том числе по годам: 2021 год – 7864,85 в том числе: областной бюджет – 910,0 тыс.руб., местный бюджет – 6954,85,0 тыс.руб. 2022 год – 7964,5 в том числе: областной бюджет – 910,0 тыс.руб., местный бюджет –7054,5 тыс.руб. 2023 год – 6552,0 в том числе: областной бюджет – 910,0 тыс.руб. местный бюджет 5642,0 тыс.руб. - **202**
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1.Формирование комфортной и безопасной среды жизнедеятельности населения, наиболее полно удовлетворяющей материальным и духовным потребностям населения; 2. Улучшение санитарного и экологического состояния населенных пунктов и окружающей среды; 3.Повышение уровня благоустройства населенных пунктов; 4.Повышение надежности систем уличного освещения; 5.Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов; 6.Повышение эффективности расходования средств местного бюджета на мероприятия по благоустройству.
Контроль за исполнением Программы	Глава администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района

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

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

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

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

В состав поселения входит 57 населенных пунктов.

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

Благоустройство многих населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям. В ряде населенных пунктов с численностью постоянно проживающего населения свыше 50 человек не организован централизованный сбор и вывоз бытовых отходов. Особенно остро этот вопрос касается населенных пунктов, расположенных рядом с лесным

фондом. Также не во всех мелких населенных пунктах имеются детские игровые и спортивные площадки. Дворовые территории многоквартирных домов не полностью благоустроены. В некоторых населенных пунктах имеются территории, заросшие сорной растительностью, в частности борщевиком. Требуется дальнейшая работа по модернизации уличного освещения в соответствии с требованиями энергосбережения и повышением энергоэффективности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Цель и задачи Программы.

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

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

Для достижения поставленной цели Программы были сформулированы следующие задачи:

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

3. Целевые показатели (индикаторы).

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

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

Таблица № 1

Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей			
		Базовый год (2019)	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района на 2021 – 2023 годы»					
1. Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов	%	5	7	9	11
2.Сокращение несанкционированных мест размещения отходов	шт.	12	11	9	8
3. Увеличение доли населенных пунктов, оборудованных детскими игровыми площадками и другими элементами благоустройства	%	11	12	14	15
4. Сокращение расходов бюджета на содержание (оплату) потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения	%	7	6	5.5	5
5. Повышение надежности и бесперебойности работы уличного освещения	%	50	55	58	60
6. Повышение общего уровня благоустройства территории поселения	%	40	45	55	60

4. Основные Мероприятия реализации Программы.

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

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

Перечень основных мероприятий Программы

Таблица№ 2

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями Программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1	Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории и приобретение детского игрового оборудования	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Целевой показатель 3

2	Обустройство контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов	Целевой показатель 1,2
3	Содержание существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов	
4	Ликвидация несанкционированных свалок мусора	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Улучшение санитарного содержания населенных пунктов поселения	
5	Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
6	Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства. Повышение надежности работы уличного освещения	Целевой показатель 4, 5
7	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства Повышение общего уровня благоустройства поселения	
8	Содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		Целевой показатель 6.
9	Удаление сухостойных и аварийных деревьев	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
10	Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
11	Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023		
12	Ремонт и содержание пешеходных мостиков	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	
13	Изготовление и размещение аншлагов, информационных щитов, праздничной атрибутики	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Привлечение внимания общественности к проблеме благоустройства	
14	Прочие работы по внешнему благоустройству и содержанию территории населенных пунктов	Начальник МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения»	2021	2023	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	

5. Механизм реализации и управления Программой.

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

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

6. Ресурсное обеспечение Программы.

Основными источниками финансирования являются: бюджет муниципального образования Пекшинское, областной бюджет. Общий объем финансирования Программы в сумме 22381,35 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 2730,0 тыс.руб., местный бюджет 19651,35 тыс.руб.

В том числе по годам:

2021 год - 7864,85 в том числе: областной бюджет - 910,0 тыс.руб., местный бюджет 6954,85 тыс.руб.

2022 год – 7964,5 в том числе: областной бюджет - 910,0 тыс.руб., местный бюджет 7054,5 тыс.руб.

2023 год – 6552,0 в том числе: областной бюджет - 910,0 тыс.руб., местный бюджет – 5642,0 тыс.руб.

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

Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Таблица № 3

Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб			Итого 2021–2023 годы
		2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	7
1. Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории и приобретение детского игрового оборудования	Местный бюджет	349,0	300,0	150,0	799,0
2. Обустройство контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	Местный бюджет	762,0	960,0	200,0	1922,0
3.Содержание существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	Местный бюджет	327,0	480,0	350,0	1157,0

4.Ликвидация несанкционированных свалок мусора	Местный бюджет	63,1	450,0	50,0	563,1
5.Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	Местный бюджет	50,15	80,0	80,0	210,15
6.Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	Местный бюджет	4700,0	4100,0	4100,0	12900,0
7.Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	Местный бюджет	4,3	24,0	24,0	52,3
8.Содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	Местный бюджет	60,0	60,0	70,0	190,0
9.Удаление сухостойных и аварийных деревьев	Местный бюджет	280,0	150,0	250,0	680,0
10.Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	Местный бюджет	84,3	150,0	100,0	334,3
11.Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами	Всего	958,0	958,0	958,0	2874,0
	Областной бюджет	910,0	910,0	910,0	2730,0
	Местный бюджет	48,0	48,0	48,0	144,0
12.Ремонт и содержание пешеходных мостиков	Местный бюджет	172,7	100,0	70,0	342,7
13. Изготовление и размещение аншлагов, информационных щитов, праздничной атрибутики	Местный бюджет	46,8	79,0	100,0	225,8
14. Прочие работы по внешнему благоустройству и содержанию территории населенных пунктов	Местный бюджет	7,5	73,5	50,0	131,0
	ИТОГО по программе:	7864,85	7964,5	6552,0	22381,35
	Областной бюджет	910,0	910,0	910,0	2730,0
	Местный бюджет	6954,85	7054,5	5642,0	19651,35

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

Реализация Программы позволит повысить уровень общего благоустройства муниципального образования Пекшинское.

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

29.07.2022 д. Пекша № 150

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 23.09.2020 № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах»

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

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 23.09.2020 № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах» следующие изменения:

1.1. Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Пекшинского поселения» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения.

Глава администрации
Т.И. Перегудова

Приложение
к постановлению администрации МО Пекшинское Петушинского района
от 29.07.2022 № 150

Муниципальная программа
«Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	«Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах» (далее – Программа)
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетный кодекс Российской Федерации; постановление администрации муниципального образования Пекшинское от 08.10.2015 № 21 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формировании и реализации в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района, Устав муниципального образования Пекшинское, распоряжение администрации МО Пекшинское Петушинского района от 14.09.2020 № 60-р «Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах».
Заказчик программы	Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района
Руководитель программы	Заместитель главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района

Ответственный исполнитель	начальник МКУ «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района»
Цель и задачи Программы	**Цель**: - повышение качества и эффективности местного самоуправления на основе использования информационных систем и организации межведомственного информационного обмена и обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации МО Пекшинское на основе использования информационно телекоммуникационных технологий. **Задачи**: - создание и развитие информационных систем обеспечения деятельности администрации; -развитие средств общественного доступа граждан, организаций к информации о деятельности администрации, о государственных и муниципальных услугах; -обеспечение межведомственного информационного взаимодействия и предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
Целевые индикаторы и показатели	- уровень доступности официального сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения для пользователей сети «Интернет»; -увеличение количества посетителей официального сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения; -уровень укомплектованности сотрудников администрации поселения необходимыми информационными системами, обеспечивающих возможность обмениваться информацией через сервер локальной вычислительной сети или посредством электронной почты.
Сроки и этапы реализации Программы	2021 – 2023 годы.
Участники	Структурные подразделения администрации поселения, юридические и физические лица, реализующие мероприятия программы.
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Пекшинское. Общий объем финансирования в период с 2021 по 2023 годы составляет – 590,55 тыс. руб., в том числе по годам: 2021 год – 191,2 тыс. руб.; 2022 год – 195,85 тыс. руб.; 2023 год – 203,5 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	❖ повышение качества и оперативности предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий; ❖ обеспечение информационной открытости и доступности органов местного самоуправления, создание условий для равного доступа граждан, организаций к информации; ❖ своевременное размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения.
Контроль за исполнением Программы	❖ глава администрации муниципального образования Пекшинское

1. Характеристика проблемы сферы реализации программы в МО ПЕКШИНСКОЕ и обоснование необходимости решения ее программными методами.

Современный этап развития общества характеризуется интенсивной информатизацией всех сфер его жизнедеятельности, в том числе в области и местного самоуправления.

Информатизация позволяет использование информационных и коммуникационных технологий во всех сферах жизни общества с целью повышения эффективности использования информации и знаний для управления, удовлетворения информационных потребностей граждан, организаций и государства, создания предпосылок перехода к информационному обществу.

Всякое управление есть процесс поиска, анализа, хранения и передачи информации для реализации ее в управленческие решения.

Для эффективного использования имеющейся информации (сбора, хранения, обработки, передачи) необходимо использовать специальные технические средства:

- муниципальные автоматизированные информационные системы (АИС) функционируют в органах местного самоуправления для информационного обслуживания специалистов и обеспечения обработки экономических, социальных и хозяйственных прогнозов, местных бюджетов, контроля и регулирования деятельности всех звеньев социально-экономических областей сельского поселения.

- Местный уровень власти является очень важным звеном между государственной властью и населением, именно местное самоуправление решает вопросы, относящихся к обеспечению жизненных потребностей граждан муниципального образования. Положительная оценка деятельности власти со стороны населения основывается на том, как эффективно муниципальные органы власти осуществляют свою деятельность. Для получения позитивной оценки органы местного самоуправления должны обеспечить более комфортные условия для граждан в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг.

- Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

- открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления любым законным способом;

Информатизация муниципального управления направлена на обеспечение роста эффективности функционирования органов муниципальной власти, реализации прав населения муниципального образования на получения доступа к информации, находящейся в распоряжении муниципальных властей и не обладающей грифом секретности.

Важным результатом внедрения информационных технологий является сокращение сроков и повышение качества решения органами местного самоуправлении аналитических и прогнозных задач экономического и социального развития на основе внедрения электронного документооборота, формирования совместно используемых информационных ресурсов и создание правовых, организационных и технологических условий для реального обеспечения прав граждан на свободный поиск и получение информации, расширения спектра услуг, предоставляемых населению.

Как результат внедрения информационных технологий: увеличивается качество управления и жизни населения, при этом снижается срок, который необходим для принятия решения, повышается лояльность населения к власти в целом.

По состоянию на начало 2020 года все сотрудники администрации имеют доступ к нормативно-справочным системам «Консультант плюс», электронной почте, имеют возможность пользоваться средствами сети Интернет.

Созданы автоматизированные рабочие места, обеспечивающие доступ к сети Интернет, который открывает широкие возможности для совершенствования муниципального управления. Наиболее эффективно возможности Интернета могут быть использованы при создании сайта муниципального образования, ориентированного как на население, так и на пользователей, которым небезразлична жизнь населённого пункта.

Для обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения функционирует официальный сайт.

Структура и содержание официального сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения в сети Интернет приведена в соответствие с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Администрирование и информационное наполнение официального сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения ведется в рабочем режиме. Сайт в целом актуален и информационно полон.

Сайт квалифицированно и оперативно информирует население и предприятия о деятельности органов власти, освещает проблематику местного самоуправления, муниципальной экономики и социальной политики.

Администрация муниципального образования Пекшинское оперативно подключилась к государственным информационным системам: "Электронный бюджет", ГИС "Государственные и муниципальные платежи", ГАС "Управление", ГИС "ЖКХ", "Единая информационная система в сфере закупок" и другие.

2. Цели и задачи Программы

Основными целями Программы являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации МО Пекшинское на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий и повышение качества и эффективности местного самоуправления на основе использования информационных систем и организации межведомственного информационного обмена.

Для достижения целей Программы необходимо обеспечить выполнение следующих задач:

- развитие средств общественного доступа граждан к информации о деятельности администрации, о государственных и муниципальных услугах.

- обеспечение межведомственного информационного взаимодействия и предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- создание и развитие информационных систем обеспечения деятельности администрации.

Оптимальным решением для вышеуказанных задач являются информационные технологии, которые позволят организовать отношения между населением и властью в электронном пространстве. Так как именно в электронном пространстве каждый пользователь имеет возможность взаимодействия с необходимыми структурами власти. Применение инновационных технологий и информационных систем влечет увеличение эффективности работы органов государственного и муниципального управления.

3. Целевые показатели (индикаторы).

Реализация программных мероприятий характеризуется значениями основных целевых показателей:

Таблица 1

Наименование целевого показателя (индикатора)	Ед. изм	Значения показателей				Всего 2019 2023 годы
		2019г.	2021г.	2022г.	2023г.	
1	2	3	4	5	6	7
1.Уровень доступности официального сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения для пользователей сети «Интернет».	%	100	100	100	100	100
2.Увеличение числа посетителей официального сайта.	%	5,0	6,5	8,5	10,5	10,5
3.Уровень укомплектованности работников администрации поселения необходимыми информационными системами, обеспечивающих возможность обмениваться информацией через сервер локальной вычислительной сети или посредством электронной почты.	%	100	100	100	100	100

4. Основные мероприятия Программы.

Мероприятия, запланированные в рамках Программы, направлены на повышение уровня развития информационной инфраструктуры, создание единой интегрированной информационной среды поселения, обеспечивающей информационный обмен.

Таблица 2

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями программы
			начала реализации	оконча - ния реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Развитие сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения в сети Интернет	начальник МКУ «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района»	2021г.	2023г.	Обеспечение информационной открытости и доступности органов местного самоуправления, создание условий для равного доступа граждан, организаций к информации.	№1
2.	Размещение информации о предоставляемых услугах в сводном реестре государственных и муниципальных услуг на сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения	начальник МКУ «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района»	2021г.	2023г.	Своевременное Размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения.	№2
3.	Развитие сети передачи данных органов местного самоуправления (СБИС, Эридан, ГИС ГМП).	начальник МКУ «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района»	2021г.	2023г.	Повышение качества и оперативности предоставления гос. и муниципальных услуг гражданам и организациям на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий.	№3
4.	Оплата информационносправочных систем.	начальник МКУ «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района»	2021г.	2023г.	Повышение качества и оперативности предоставления гос. и муниципальных услуг гражданам и организациям на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий.	№3

5. Ресурсное обеспечение Программы.

Финансирование мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств бюджета муниципального образования Пекшинское. Объем средств на реализацию Программы за счет средств бюджета МО Пекшинское устанавливается ежегодно решением Совета народных депутатов МО Пекшинское Петушинского района на очередной финансовый год. Общая сумма расходов составляет 590,55 тыс. руб., в том числе по годам: 2021 год – 191,2 тыс.руб., 2022 год – 195,85 тыс.руб., 2023 год – 203,5 тыс.руб.

Объемы финансирования программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на очередной финансовый год**.**

Таблица 3

№	Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			Итого 2021 - 2023 годы
			2021год	2022год	2023год	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Развитие сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения в сети Интернет	Бюджет МО Пекшинское	6,7	8,0	8,0	22,7

1	2	3	4	5	6	7
2.	Размещение информации о предоставляемых услугах в сводном реестре государственных и муниципальных услуг на сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения	Бюджет МО Пекшинское	123,5	123,6	123,5	370,6
3.	Развитие сети передачи данных органов местного самоуправления (СБИС, Эридан, ГИС ГМП)	Бюджет МО Пекшинское	9,0	10,25	19,0	38,25
4.	Оплата информационно справочных систем	Бюджет МО Пекшинское	52,0	54,0	53,0	159,0
	Итого	Бюджет МО Пекшинское	191,2	195,85	203,5	590,55

6. Прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы

Основными социальными и экономическими результатами реализации Программы должны стать:

- информационная открытость и доступность органов местного самоуправления, создание условий для равного доступа граждан, организаций к информации;
- своевременное размещение информации на официальном сайте администрации МО Пекшинское;
- повышение качества и оперативности предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

29.07.2022 д. Пекша № 153

Об установлении мест для размещения печатных агитационных материалов для проведения дополнительных выборов депутата Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района 5 созыва 11 сентября 2022 года

В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 22.05.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить места для размещения печатных агитационных материалов для проведения дополнительных выборов депутата Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района 5 созыва по избирательному округу №5 на территории МО Пекшинское Петушинского района 11 сентября 2022 года:

Избирательный участок №173, п.Болдино - доска объявлений у магазина РАЙПО, на избирательном участке – фойе СДК п.Болдино.

2. Размещение печатных агитационных материалов производить только с согласования с собственником здания.

3. Запретить вывешивать (расклеивать), размещать предвыборные агитационные материалы на памятниках, обелисках, зданиях, сооружениях и помещениях, имеющих историческую, культурную и архитектурную ценность, а также в помещениях для голосования или у входа в них.

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

Глава администрации
Т.И. Перегудова

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 полугодие 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	1633,0
Работники МКУ « Административно- хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения»	11	2093,5
Работники МКУ « Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения»	12	2397,7

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

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

21.07.2022 д. Пекша № 30/8

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 « О внесении изменений в статью 4 Закона Владимирской области « Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области» и в приложение к Закону Владимирской области « О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальным служащим», 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. в пункте 1 части 3 Положения слова « от 2,5 до 10,5» заменить словами « от 0,5 до 4,5»;

1.2. Пункт 3 части 3 Положения изложить в следующей редакции:

« 3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда устанавливается в следующих размерах:

а) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 70 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей муниципальной службы – от 40 до 50 процентов должностного оклада;

в)по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 20 процентов должностного оклада»;

1.3. Пункт 5 части 3 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином.

При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности надбавка за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с таблицей размеров ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих.

ТАБЛИЦА
РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки (руб. в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	7542
Действительный муниципальный советник 2 класса	6145
Действительный муниципальный советник 3 класса	5587
Муниципальный советник 1 класса	3632
Муниципальный советник	
2 класса	3352
Муниципальный советник 3 класса	3213
Советник муниципальной службы 1 класса	3073

1.5. В Разделе 2. в таблице размеров должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района в столбце 3

- цифры «6909,23» заменить цифрами «14800,00 »;
- цифры «6461,70» заменить цифрами « 15386,00»;
- цифры «5784,78» заменить цифрами «10847,00»;
- цифры «2471,09» заменить цифрами «5887,00»;
- цифры «2108,76» заменить цифрами «5203,59 »;
- цифры «1796,52»;заменить цифрами «4279,73»;
- цифры «1439,09» заменить цифрами «3429,12».

1.6. В Разделе 2. в таблице размеров должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района в столбце 4 цифры « 2,5-10,5» заменить цифрами « 0,5 -4,5» по всей таблице.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022года.

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

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

21.07.2022 д. Пекша № 31/8

«О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское от 24.12.2021 № 45/13 «Об утверждении бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 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 24.12.2021 № 45/13 «Об утверждении бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 год»:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 год

1.Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Пекшинское в сумме 43 697,72026 тыс. руб.

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования Пекшинское в сумме 47 254,043 тыс. руб.

3) дефицит бюджета – 3 556,32274 тыс.руб.

4) верхний предел муниципального долга муниципального образования Пекшинское на 01 января 2023 года 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 «16 251,465 тыс. руб.» заменить цифрами «18 708,465 тыс. руб».

1.3. Приложение № 1 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 5 «Объем поступлений доходов по основным источникам на 2022 год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 7 «Распределение расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 4 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 8 «Общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2022 год» 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 в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

Глава муниципального образования Пекшинское
И.Н.Иванова

Приложение № 1
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.07.2022 № 31/8

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Пекшинское на 2022 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	**3556,32274**
603	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	3556,32274

Приложение № 2
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.07.2022 № 31/8

Объем поступлений доходов по основным источникам на 2022 год

(тыс.руб)

Код БК Российской Федерации	Наименование доходов	Первоначальный план на 2022 год	Изменения	Уточненный план на 2022 год
00010000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	25034,0	+20,2902	25054,2902
18210100000000000000	Налоги на прибыль, доходы	897,0		897,0
18210102000010000110	Налог на доходы физических лиц	897,0		897,0
18210500000000000000	Налоги на совокупный доход	3,0		3,0
18210503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	3,0		3,0
18210503010010000110	Единый сельскохозяйственный налог	3,0		3,0
18210600000000000000	Налоги на имущество	23595,0		23595,0
18210601000000000110	Налог на имущество физических лиц	2287,0		2287,0
18210601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	2287,0		2287,0
18210606000000000110	Земельный налог	21308,0		21308,0
18210606030000000110	Земельный налог с организаций	9450,0		9450,0
18210606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	9450,0		9450,0
18210606040000000110	Земельный налог с физических лиц	11858,0		11858,0
18210606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	11858,0		11858,0
60310800000000000000	Государственная пошлина	7,3		7,3
60310804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями РФ)	7,3		7,3
60310804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	7,3		7,3
60311100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	96,4		96,4
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)	96,4		96,4
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)	21,7		21,7
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)	21,7		21,7

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		74,7
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		74,7
60311300000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	416,2		416,2
60311301000000000130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	80,1		80,1
60311301990000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	80,1		80,1
60311301995100000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	80,1		80,1
60311302990000000130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	336,1		336,1
60311302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	336,1		336,1
60311400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	0,0	+20,2902	20,2902
60311406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	0,0	+20,2902	20,2902
60311406020000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	0,0	+20,2902	20,2902
60311406025100000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,0	+20,2902	20,2902
00011600000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	19,1		19,1
58811602000020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	0,0	+19,1	19,1
58811602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	0,0	+19,1	19,1
59911602000020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	19,1	-19,1	0,0
59911602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	19,1	-19,1	0,0
60320000000000000000	Безвозмездные поступления	16186,43006	+2457,0	18643,43006
60320200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	16251,465	+2457,0	18708,465
60320210000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы РФ	563,0	+577,0	1140,0
60320215002000000150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	563,0	+577,0	1140,0
60320215002107044150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	563,0	+577,0	1140,0
60320220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)	10113,5		10113,5
60320225513100000150	Субсидии бюджетам сельских поселений на развитие сети учреждений культурно-досугового типа	6751,8		6751,8
60320229999000000150	Прочие субсидии	3361,7		3361,7
60320229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	3361,7		3361,7
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	2451,7		2451,7
60320229999107167150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского	910,0		910,0
60320230000000000150	Субвенции бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации	239,6		239,6
60320235118000000150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	239,6		239,6
60320235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	239,6		239,6
60320240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	5335,365	+1880,0	7215,365
60320240014000000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	5271,365	+1000,0	6271,365
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.	5271,365	+1000,0	6271,365
60320249999000000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	64,0	+880,0	944,0
60320249999100000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	64,0	+880,0	944,0
60321900000000000000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-65,03494		-65,03494
60321900000100000150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-65,03494		-65,03494
60321960010100000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-65,03494		-65,03494
	Всего доходов	41220,43006	+2477,2902	43697,72026

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.07.2022 № 31/8

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 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.
	ВСЕГО	000	0000	0000000000	000	44717,343	+2536,7	47254,043
1	Администрация МО Пекшинское Петушинского района	603	0000	0000000000	000	44651,543	+2536,7	47188,243
1.1	Общегосударственные вопросы	603	0100	0000000000	000	13400,458	+577,0	13977,458
1.1.1	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	603	0104	0000000000	000	4212,0	+577,0	4789,0
1.1.1.1	Расходы главы администрации МО Пекшинское	603	0104	9510000000	000	1563,0	+92,0	1655,0
	Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации МО Пекшинское	603	0104	9510000110	000	1563,0	+92,0	1655,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9510000110	100	1563,0	+92,0	1655,0
1.1.1.2	Расходы аппарата администрации МО Пекшинское	603	0104	9520000000	000	2649,0	+485,0	3134,0
	Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации МО Пекшинское	603	0104	9520000110	000	2559,0	+485,0	3044,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9520000110	100	2559,0	+485,0	3044,0
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	603	0104	9520000190	000	90,0		90,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	603	0104	9520000190	200	90,0		90,0
1.1.2	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	603	0106	0000000000	000	162,0		162,0
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	603	0106	9990081300	000	162,0		162,0
	Межбюджетные трансферты	603	0106	9990081300	500	162,0		162,0
1.1.3	Резервные фонды	603	0111	0000000000	000	100,0		100,0
1.1.3.1	Расходы за счет резервного фонда администрации поселения	603	0111	9990020250	000	100,0		100,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0111	9990020250	800	100,0		100,0
1.1.4	Другие общегосударственные вопросы	603	0113	0000000000	000	8926,458		8926,458
1.1.4.1	Муниципальная программа «Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах»	603	0113	0200000000	000	195,85		195,85
1.1.4.1.1	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
1.1.4.1.2	Размещение информации о предоставляемых услугах в сводном реестре государственных и муниципальных услуг на сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения	603	0113	0200220590	000	123,6		123,6
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200220590	200	123,6		123,6
1.1.4.1.3	Развитие сети передачи данных органов местного самоуправления (СБИС, Эридан, ГИС ГМП)	603	0113	0200320590	000	10,25		10,25
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200320590	200	10,25		10,25
1.1.4.1.4	Оплата информационно-справочных систем	603	0113	0200420590	000	54,0		54,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200420590	200	54,0		54,0
1.1.4.2	Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»	603	0113	9990002590	000	7638,6		7638,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0113	9990002590	100	6267,0		6267,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990002590	200	1370,0		1370,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0113	9990002590	800	1,6		1,6
1.1.4.3	Организация государственных праздников и дат, сельских праздничных мероприятий	603	0113	9990020230	000	30,0		30,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020230	200	30,0		30,0
1.1.4.4	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	**603**	**0113**	**9990020270**	**000**	**250,0**		250,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020270	200	250,0		250,0

1.1.4.5	Выполнение других обязательств поселения	603	0113	9990020290	000	40,0		40,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020290	200	40,0		40,0
1.1.4.6	Расходы на уплату налогов и иных платежей	603	0113	9990020770	000	622,008		622,008
	Иные бюджетные ассигнования	603	0113	9990020770	800	622,008		622,008
1.1.4.7	Расходы на публикацию нормативных актов в средствах массовой информации	603	0113	9990020860	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020860	200	150,0		150,0
1.2	Национальная оборона	603	0200	0000000000	000	239,6		239,6
1.2.1	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	603	0203	0000000000	000	239,6		239,6
1.2.1.1	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	603	0203	9990051180	000	239,6		239,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0203	9990051180	100	238,9		238,9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0203	9990051180	200	0,7		0,7
1. 3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	603	0300	0000000000	000	370,0		370,0
1.3.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	603	0310	0000000000	000	370,0		370,0
1.3.1.1	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	370,0		370,0
1.3.1.1.1	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
1.3.1.1.2	Устройство и содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами (опашка)	603	0310	0100210ПБ0	000	235,0		235,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0310	0100210ПБ0	200	235,0		235,0
1.3.1.1.3	Обустройство площадок (пирсов) у всех источников противопожарного водоснабжения, отвечающие требованиям по установке на них пожарных автомобилей для забора воды для целей пожаротушения	603	0310	0100310ПБ0	000	100,0		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0310	0100310ПБ0	200	100,0		100,0
1.3.1.1.4	Приведение в соответствие с нормативами противопожарных водоемов (очистка от мусора, обрезка деревьев, кустарников, углубление дна, увеличение площади)	603	0310	0100410ПБ0	000	30,0		30,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0310	0100410ПБ0	200	30,0		30,0
1.4	Национальная экономика	603	0400	0000000000	000	5321,545	+1000,0	6321,545
1.4.1	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	603	0409	0000000000	000	5271,365	+1000,0	6271,365
1.4.1.1	Расходы на ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	603	0409	9990020400	000	5271,365	+1000,0	6271,365
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0409	9990020400	200	5271,365	+1000,0	6271,365
1.4.2	Другие вопросы в области национальной экономики	603	0412	0000000000	000	50,18		50,18
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства	603	0412	9990081280	000	50,18		50,18
	Межбюджетные трансферты	603	0412	9990081280	500	50,18		50,18
1.5	Жилищно-коммунальное хозяйство	603	0500	0000000000	000	8064,0	+79,7	8143,7
	в том числе:							
1.5.1	Жилищное хозяйство	603	0501	0000000000	000	453,0	+26,2	479,2
	в том числе:							
1.5.1.1	Расходы по перечислению в Фонд капитального ремонта платежей на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в доле муниципального жилищного фонда	603	0501	9990020720	000	325,0		325,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0501	9990020720	200	325,0		325,0
1.5.1.2	Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства	**603**	**0501**	**9990020760**	**000**	**128,0**	**+26,2**	**154,2**
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0501	9990020760	200	0,0	+26,2	26,2
	Иные бюджетные ассигнования	603	0501	9990020760	800	128,0		128,0
1. 5.2	Коммунальное хозяйство	603	0502	0000000000	000	150,0		150,0
1.5.2.1	Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства	603	0502	9990020360	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0502	9990020360	200	150,0		150,0

1.5.3	Благоустройство	603	0503	0000000000	000	7461,0	+53,5	7514,5
1.5.3.1	Муниципальная программа «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0503	0300000000	000	7461,0	+53,5	7514,5
1.5.3.1.1	Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории и приобретение детского игрового оборудования	603	0503	0300120560	000	300,0		300,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300120560	200	300,0		300,0
1.5.3.1.2	Обустройство контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	603	0503	0300220560	000	960,0		960,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300220560	200	743,68855		743,68855
	Межбюджетные трансферты	603	0503	0300220560	500	216,31145		216,31145
1.5.3.1.3	Содержание существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	603	0503	0300320560	000	480,0		480,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300320560	200	480,0		480,0
1.5.3.1.4	Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	603	0503	0300520540	000	80,0		80,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300520540	200	80,0		80,0
1.5.3.1.5	Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	603	0503	0300620530	000	4100,0		4100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300620530	200	4100,0		4100,0
1.5.3.1.6	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	603	0503	0300720560	000	24,0		24,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300720560	200	24,0		24,0
1.5.3.1.7	Содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	603	0503	0300820560	000	60,0		60,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300820560	200	60,0		60,0
1.5.3.1.8	Удаление сухостойных и аварийных деревьев	603	0503	0300920560	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300920560	200	150,0		150,0
1.5.3.1.9	Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	603	0503	0301020560	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0301020560	200	150,0		150,0
1.5.3.1.10	Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами (областной бюджет)	603	0503	03011S1670	000	910,0		910,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	03011S1670	200	910,0		910,0
1.5.3.1.11	Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами (местный бюджет)	603	0503	03011S1670	000	48,0		48,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	03011S1670	200	48,0		48,0
1.5.3.1.12	Ремонт и содержание пешеходных мостиков	603	0503	0301220560	000	100,0		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0301220560	200	100,0		100,0
1.5.3.1.13	Изготовление и размещение аншлагов, информационных щитов, праздничной атрибутики	603	0503	0301320560	000	79,0		79,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0301320560	200	79,0		79,0
1.5.3.1.14	Прочие работы по внешнему благоустройству и содержанию территории населенных пунктов	603	0503	0301420560	000	20,0	+53,5	73,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0301420560	200	20,0	+53,5	73,5
1.6	Охрана окружающей среды	603	0600	0000000000	000	450,0		450,0
1.6.1	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	603	0605	0000000000	000	450,0		450,0
1.6.1.1	Ликвидация несанкционированных свалок мусора в рамках муниципальной программы «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0605	0300420570	000	450,0		450,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0605	0300420570	200	450,0		450,0
1.7	Культура, кинематография	603	0800	0000000000	000	16204,64	+880,0	17084,64
1.7.1	Культура	603	0801	0000000000	000	16204,64	+880,0	17084,64
1.7.1.1	Муниципальная программа «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0801	0400000000	000	16204,64	+880,0	17084,64
1.7.1.1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области»	603	0801	0400103590	000	6350,0	+880,0	7230,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	0400103590	100	4243,0		4243,0

	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	0400103590	200	2035,0	+880,0	2915,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0801	0400103590	800	72,0		72,0
1.7.1.1.2	Расходы на проведение культурно-досуговых мероприятий	603	0801	0400203590	000	60,2		60,2
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	0400203590	200	60,2		60,2
1.7.1.1.3	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	2451,7		2451,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	0400370390	100	2451,7		2451,7
1.7.1.1.4	Расходы на обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов на софинансирование повышения оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры 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	129,1		129,1
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	04003S0390	100	129,1		129,1
1.7.1.1.5	Расходы за счет субсидии на развитие сети учреждений культурно-досугового типа в рамках национального проекта «Культура» на капитальный ремонт здания культурно-досугового центра д. Пекша	603	0801	040А155130	000	6751,8		6751,8
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	040А155130	200	6751,8		6751,8
1.7.1.1.6	Расходы на софинансирование мероприятий по развитию сети учреждений культурно-досугового типа за счет средств местного бюджета (5%) в рамках национального проекта «Культура» на капитальный ремонт здания культурно-досугового центра д. Пекша	603	0801	040А155130	000	355,4		355,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	040А155130	200	355,4		355,4
1.7.1.1.7	Расходы на разработку проектно-сметной документации «Капитальный ремонт здания культурно-досугового центра д.Пекша»	603	0801	0400755140	000	106,44		106,44
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	0400755140	200	106,44		106,44
1.8	Социальная политика	603	1000	0000000000	000	425,3		425,3
1.8.1	Пенсионное обеспечение	603	1001	0000000000	000	340,6155		340,6155
1.8.1.1	Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности	603	1001	9990020260	000	340,6155		340,6155
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	603	1001	9990020260	300	340,6155		340,6155
1.8.2	Социальное обеспечение населения	603	1003	0000000000	000	84,6845		84,6845
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений по обеспечению жильем многодетных семей	603	1003	9990081290	000	84,6845		84,6845
	Межбюджетные трансферты	603	1003	9990081290	500	84,6845		84,6845
1.9	Физическая культура и спорт	603	1100	0000000000	000	176,0		176,0
1.9.1	Массовый спорт	603	1102	0000000000	000	176,0		176,0
1.9.1.1	Муниципальная программа «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	1102	0400000000	000	176,0		176,0
1.9.1.1.1	Расходы на развитие на территории поселения физической культуры и массового спорта	603	1102	0400420210	000	176,0		176,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	1102	0400420210	200	176,0		176,0
2	ТИК Петушинского района	608	0000	0000000000	000	65,8		65,8
2.1	Общегосударственные вопросы	608	0100	0000000000	000	65,8		65,8
2.1.1	Обеспечение проведения выборов и референдумов	608	0107	0000000000	000	65,8		65,8
	Проведение выборов в представительный орган муниципального образования Пекшинское	608	0107	9990020190	000	65,8		65,8
	Иные бюджетные ассигнования	608	0107	9990020190	800	65,8		65,8

Приложение № 4
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.07.2022 № 31/8

Распределение расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование расходов	Раздел, подраздел	Сумма тыс.руб.	Измененияты с. руб.	Сумма тыс.руб.
ВСЕГО	**0000**	**44717,343**	**+2536,7**	**47254,043**
Общегосударственные вопросы	**0100**	**13466,258**	**+577,0**	**14043,258**
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	4212,0	+577,0	4789,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	162,0		162,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	65,8		65,8

Резервные фонды	0111	100,0		100,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	8926,458		8926,458
Национальная оборона	**0200**	**239,6**		239,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	239,6		239,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**	**370,0**		370,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	370,0		370,0
Национальная экономика	**0400**	**5321,545**	**+1000,0**	**6321,545**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	5271,365	+1000,0	6271,365
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	50,18		50,18
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**8064,0**	**+79,7**	**8143,7**
Жилищное хозяйство	0501	453,0	+26,2	479,2
Коммунальное хозяйство	0502	150,0		150,0
Благоустройство	0503	7461,0	+53,5	7514,5
Охрана окружающей среды	**0600**	**450,0**		450,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	450,0		450,0
Культура, кинематография	**0800**	**16204,64**	**+880,0**	**17084,64**
Культура	0801	16204,64	+880,0	17084,64
Социальная политика	**1000**	**425,3**		425,3
Пенсионное обеспечение	1001	340,6155		340,6155
Социальное обеспечение населения	1003	84,6845		84,6845
Физическая культура и спорт	**1100**	**176,0**		176,0
Массовый спорт	1102	176,0		176,0

Приложение № 5
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.07.2022 № 31/8

Общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2022 год

тыс.руб.

Наименование межбюджетных трансфертов	2022 год
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1140,0
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	239,6
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	2451,7
Субсидии бюджету сельского поселения на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского	910,0
Субсидии бюджетам на развитие сети учреждений культурно-досугового типа	6751,8
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	6271,365
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	944,0
Итого межбюджетных трансфертов	**18 708,465**

Пояснительная записка
к решению Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское
от 21.07.2022 № 31/8

В доходную часть бюджета вносятся следующие изменения:

- Вносятся в план доходы от продажи материальных и нематериальных активов на сумму 20,2902 тыс.руб (Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений);

- Выделяется дотация бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов, на основании Уведомления от 04.07.2022 № 635 на сумму 577,0 тыс.руб;

- Выделяется межбюджетный трансферт на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (по ремонту и обустройству дорожной сети) на основании Уведомления от 13.07.2022 № 13 на сумму 1000,0 тыс.руб;

- Выделяется межбюджетный трансферт на сбалансированность местных бюджетов в рамках непрограммных расходов органов муниципальной власти, на основании Уведомления от 13.07.2022 № 11 на сумму 880,0 тыс.руб.

Общий план по доходам увеличивается на 2477,2902 тыс. руб и составляет 43697,72026 тыс.руб.

В расходную часть бюджета вносятся следующие изменения:

- увеличиваются расходы по разделу 0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» на 577,0 тыс.руб. (выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами);

- увеличиваются расходы по разделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды) на сумму 1000,0 тыс. руб (ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них)**;**

- увеличиваются расходы по разделу 0501 «Жилищное хозяйство» на сумму 26,2 тыс.руб. (текущий ремонт муниципальных квартир).

- увеличиваются расходы по разделу 0503 «Благоустройство» на сумму 53,5 тыс.руб.

Из них:

- выделяются средства на прочие работы по внешнему благоустройству и содержанию территории населенных пунктов в сумме 50,0 тыс.руб.

- увеличиваются расходы по разделу 0801 «Культура» на сумму 880,0 тыс. руб.

Из них:

- Увеличиваются средства на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области» (работы по капитальному ремонту здания дома культуры д. Пекша, не вошедшие в рамки национального проекта «Культура»).

Всего расходы увеличиваются на 2536,7 тыс.руб. и составляют 47 254,043 тыс.руб.

Дефицит бюджета составляет 3 556,32274 тыс. руб.

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

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

21.07.2022 д. Пекша № 32/8

Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское

В соответствии с пунктом 5 статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района , РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское согласно приложению.

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 Петушинского района
И.Н.Иванова

Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское от 21.07.2022 № 32/8

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПЕКШИНСКОЕ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское (далее - соответственно собрание, муниципальное образование) (за исключением назначения собрания, проводимого по инициативе населения, представительным органом муниципального образования), а также порядок проведения собрания.

Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания в целях:

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения инициативного проекта (инициативных проектов) по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации указанного инициативного проекта (указанных инициативных проектов), принятия решения о его (их) внесении или поддержке.

2. Собрание проводится для обсуждения вопросов, относящихся к вопросам местного значения муниципального образования, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования.

3. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично. Участие в собрании является свободным и добровольным.

4. В собрании имеют право принимать участие граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования и обладающие активным избирательным правом (далее - участники собрания).)

5. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные органом местного самоуправления или гражданами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания;

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

6. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в собрании.

7. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

8. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств местного бюджета в случае их проведения по инициативе представительного органа муниципального образования (Совета народных депутатов муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) (далее - Совет народных депутатов муниципального образования) или главы муниципального образования (далее - Глава муниципального образования).

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы о проведении собрания

9. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собрание проводится по инициативе Совета народных депутатов муниципального образования, Главы муниципального образования или населения муниципального образования.

10. Предложение о реализации Советом народных депутатов муниципального образования инициативы по проведению собрания может быть выдвинуто:

1) председателем Совета народных депутатов муниципального образования в форме документа, содержащего собственноручную подпись председателя Совета народных депутатов муниципального образования;

2) группой депутатов Совета народных депутатов муниципального образования в количестве не менее трех человек в форме документа, содержащего собственноручные подписи соответствующих депутатов Совета народных депутатов муниципального образования;

3) комитетом (комиссией) или иным органом Совета народных депутатов муниципального образования в форме решения соответствующего комитета (комиссии), иного органа, принятого в соответствии с регламентом работы представительного органа муниципального образования.

11. Предложение о реализации Советом народных депутатов муниципального образования инициативы по проведению собрания, предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка, подается в Совет народных депутатов муниципального образования и должно содержать:

1) предложение о дате, времени и месте проведения собрания;

2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждение на собрании;

3) обоснование необходимости рассмотрения вопроса (вопросов), сведений, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, на собрании;

4) указание на решение, предполагаемое к принятию на собрании (в случае обсуждения вопроса (вопросов) местного значения);

5) оценку социально-экономических последствий решения, предполагаемого к принятию на собрании (в случае вынесения на собрание вопроса (вопросов), относящегося (относящихся) к вопросам местного значения, реализация которого (которых) может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета либо отчуждение муниципального имущества).

12. Предложение о реализации Советом народных депутатов муниципального образования инициативы по проведению собрания, предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка, рассматривается Советом народных депутатов муниципального образования на очередном заседании.

13. В результате рассмотрения Советом народных депутатов муниципального образования предложения о реализации инициативы по проведению собрания, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, Советом народных депутатов муниципального образования принимается одно из следующих решений:

1) решение о выдвижении инициативы Совета народных депутатов муниципального образования по проведению собрания;

2) решение об отказе в выдвижении инициативы Совета народных депутатов муниципального образования по проведению собрания.

14. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения собрания, которые должны быть установлены не ранее 10 и не позднее 30 календарных дней со дня его принятия;

2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на собрании;

3) указание на должностных лиц, ответственных за подготовку и проведение собрания.

15. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 13 настоящего Порядка, принимается в случае наличия следующих оснований:

1) не соблюден порядок выдвижения Инициативы о проведении собрания, установленный пунктами 10,11 настоящего Порядка;

2) вопрос (вопросы), предложенные к обсуждению на собрании, не относятся к вопросам местного значения муниципального образования либо информация, предложенная к обсуждению на собрании, не относится к деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления либо является информацией ограниченного доступа;

3) вопрос (вопросы), выносимые на обсуждение собрания, ранее были предметом обсуждения собрания и с момента проведения такого собрания прошло менее трех месяцев.

16. Решения, предусмотренные пунктом-13 настоящего Порядка, подлежат опубликованию (обнародованию) не позднее трех календарных дней со дня их принятия.

17. Инициатива Главы муниципального образования по проведению собрания выдвигается им в форме издания распоряжения о выдвижении инициативы по проведению собрания, которое должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка.

18. Распоряжение Главы муниципального образования, предусмотренное пунктом 17 настоящего Порядка, подлежит опубликованию (обнародованию) не позднее трех календарных дней со дня его издания.

Глава 3. Порядок проведения собрания

19. Подготовку и проведение собрания, назначенного Советом народных депутатов муниципального образования или Главой муниципального образования, осуществляют должностные лица (должностное лицо) местного самоуправления, указанные соответственно в решении Совета народных депутатов муниципального образования или распоряжении Главы муниципального образования о выдвижении инициативы по проведению собрания, а если собрание назначено представительным органом муниципального образовании по инициативе населения, - лица из числа граждан, выступивших инициаторами проведения собрания в порядке, установленном уставом муниципального образования.

20. Информация о дате, времени, месте проведения собрания, о вопросах, предложенных к обсуждению на собрании, доводится лицами, указанными в пункте 19 настоящего Порядка (далее - организаторы собрания) до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников собрания путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовок информации и иными способами.

21. Перед началом собрания организаторами собрания производится регистрация присутствующих участников собрания в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи участника собрания.

22.В случае, если на собрании происходит информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, собрание правомочно при любом числе присутствующих участников собрания. В иных случаях собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее 5 процентов[1] от общего числа участников собрания.

23.Для ведения собрания участниками собрания избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня производятся большинством голосов присутствующих участников собрания.

24.Собрание проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки. Если в течение дня вопросы повестки не будут рассмотрены, по предложению председателя собрания участниками собрания принимается решение о перерыве и возобновлении работы в следующий или иной день.

25.Собрание проводится открыто.

На собрании устанавливается следующий регламент работы:

1) продолжительность выступления основного докладчика - не более 20 минут;

2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

26.Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на собрании, по существу председателем собрания обеспечивается возможность выступить:

1) представителю Совета народных депутатов муниципального образования - в случае, если собрание назначено представительным органом муниципального образования;

2) Главе муниципального образования или его представителю - в случае, если собрание назначено Главой муниципального образования.

27.По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

28.Решение собрания принимается по существу каждого вопроса (вопросов) повестки дня собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

29.При проведении собрания председатель собрания:

1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается - прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

30.При проведении собрания секретарь собрания:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол собрания;

4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

31.Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

1) реквизиты решения Совета народных депутатов муниципального образования или Главы муниципального образования о назначении собрания;

2) дата, время и место проведения собрания;

3) инициатор проведения собрания;

4) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

5) количество присутствующих участников собрания;

6) состав президиума;

7) список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

8) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

9) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

10) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

32.Участники собрания имеют право:

1) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания;

3) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

33.Решения собрания, содержащие обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

34. Решение, принятое на собрании, носит рекомендательный характер.

35. Итоги проведения собрания, ответы на обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

[1]Численность присутствующих участников собрания, необходимая для признания собрания правомочным, должна быть определена в зависимости от общей численности участников собрания, определенной в соответствии с пунктом 4 Порядка. Рекомендуется установление указанной величины порядка 5 процентов от общего числа участников собрания.

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА к проекту решения Совета народных депутатов Муниципального образования Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское»

Проект решения Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования правового регулирования вопросов, связанных с проведением собрания граждан в муниципальном образовании, которое является одной их форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в осуществлении местного самоуправления.

Отсутствие правовой регламентации назначения и проведения собрания граждан, существенно затрудняет реализацию прав жителей муниципального образования на осуществление местного самоуправления, приводит к непрозрачности процедуры проведения собрания, что может стать причиной нарушения прав граждан.

Проект решения не содержит положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Финансово-экономическое обоснование проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское

Принятие и введение в действие предлагаемого проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское» не потребует выделения денежных средств из бюджета муниципального образования Пекшинское.

Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием решения Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское «Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское»

Принятие и введение в действие предлагаемого проекта решения Совета народных депутатов Пекшинское Петушинского района «Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Пекшинское» не потребует признания утратившими силу, приостановления, изменения, дополнения или принятия иных муниципальных правовых актов муниципального образования Пекшинское.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
РЕШЕНИЕ

21.07.2022 д. Пекша № 33/8

Об утверждении Положения о старостах населенных пунктов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Владимирской области от 5 октября 2020 г. № 65-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса, полномочий, прав и гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов во Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о старостах населенных пунктов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области.

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

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

Приложение к решению
Совета народных депутатов
муниципального образования Пекшинское Петушинского района
от «21»07 2022г. №33/8

Положение
о старостах населенных пунктов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

1. Общие положения

1.1. Общественное самоуправление на территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области осуществляется выборными представителями населения - старостами. Старосты выступают связующим звеном между населением сельских населенных пунктов и органами местного самоуправления, способствуют развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения, исходя из интересов населения, проживающего на территории муниципального образования.

1.2. Правовую основу организации деятельности старосты составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области;
- муниципальные правовые акты муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области;
- настоящее Положение.

1.3. Основной целью деятельности старост является организация взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте.

1.4. Старосты осуществляют свою деятельность на принципах законности, добровольности и на общественных началах.

1.5. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

2. Избрание старосты.

2.1. Староста сельского населенного пункта назначается Советом народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2.2. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.3. Выдвижение инициативы проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также порядок его назначения и проведения, осуществляются в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области.

2.4. Сход граждан по выдвижению кандидатуры старосты правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

2.5. Администрация муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области в десятидневный срок после проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, направляет соответствующее уведомление и копию протокола проведения схода граждан в Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области. Назначение старосты сельского населенного пункта осуществляется Советом народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области на ближайшем заседании после получения указанного уведомления.

2.6. Итоги проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты и Решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области о назначении старосты подлежат размещению в общедоступных местах на территории соответствующего населенного пункта, а также размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет».

2.7. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта устанавливается Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области и составляет пять лет.

3. Основные задачи деятельности старосты.

Основными задачами деятельности старосты, как одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления является:

- представительство интересов жителей населенного пункта при решении вопросов местного значения в органах местного самоуправления муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, с физическими и юридическими лицами;

- оказание содействия органам местного самоуправления муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области в решении вопросов местного значения.

Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

4. Права и полномочия старосты.

При осуществлении своей деятельности староста обладает следующими полномочиями:

4.1. В сфере взаимодействия с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями и организациями:

- представляет интересы жителей населенного пункта (далее - на подведомственной территории);

- участвует в заседаниях Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на подведомственной территории в порядке, установленном решением Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, в том числе с выступлениями, заявлениями, протестами по вопросам, затаривающим интересы граждан подведомственной территории;

- обеспечивает исполнение решений, принятых на сходах, собраниях (конференциях) граждан, в пределах своих полномочий;

- обращается с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории;

- информирует администрацию муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области о фактах самовольного занятия земельных участков и самовольного строительства, иных нарушениях в сфере землепользования и застройки;

- выполняет отдельные поручения органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, в том числе и на возмездной основе;

4.2. В сфере благоустройства:

- участвует совместно с администрацией поселения в организации на добровольных началах работ по благоустройству, уборке и озеленению подведомственной территории;

- контролирует содержание мест общего пользования, общественных колодцев, малых архитектурных форм;

4.3. В сфере предоставления бытовых и жилищно-коммунальных услуг:

- информирует администрацию муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области:

а) о качестве предоставляемых населению услуг по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, уличному освещению, торговле, общественному питанию и бытовому обслуживанию, транспортных услуг;

б) о состоянии автомобильных дорог и иных транспортных инженерных сооружений на подведомственной территории;

в) о качестве услуг по ремонту и содержанию многоквартирных домов;

г) содействует в организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов, иного мусора.

4.4. В сфере организации и проведения общественных мероприятий:

- оказывает помощь в проведении массово-политических, праздничных мероприятий, сходов, собраний (конференций) граждан, встреч депутатов с избирателями.

4.5. В сфере оказания мер социальной поддержки:

- представляет в администрацию муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области сведения о гражданах, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;

- помогает престарелым одиноким гражданам и инвалидам в сборе необходимых справок.

4.6. В сфере охраны общественного порядка и соблюдения законодательства:

- содействует сотрудникам отдела внутренних дел России по Петушинскому району:

- в обеспечении общественного порядка, применении мер общественного воздействия к лицам, склонным к правонарушениям, а также к родителям, ненадлежащим образом, исполняющим обязанности по воспитанию и обучению детей;

4.7. В сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций:

а) оказывает помощь администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области в осуществлении противопожарных мероприятий, проведении инструктажей о первичной пожарной безопасности;

б) предупреждает органы местного самоуправления муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, граждан об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.8. В сфере реализации избирательных прав:

- оказывает помощь кандидатам в депутаты и их представителям в организации встреч с избирателями.

4.9. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач имеет право:

доступа к информации, имеющейся в органах местного самоуправления (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами), необходимой для осуществления его деятельности в порядке, установленном представительным органом муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт;

5. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты

1. В соответствии с данным положением, устанавливаются следующие гарантии деятельности старосты:

а) получение консультаций специалистов органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, по вопросам, связанным с его деятельностью, в том числе внесением инициативных проектов;

б) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, а также информационных и справочных материалов по вопросам, связанным с его деятельностью.

2. Старосте вручается удостоверение (установленного образца согласно приложению №1), действующее в течение срока его полномочий.

6. Финансовые основы деятельности старосты.

6.1. Староста исполняет свои полномочия на неоплачиваемой основе.

6.2. По итогам работы за год, старосты могут награждаться благодарностями, грамотами.

7. Заключительные положения.

7.1. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области, в состав которого входит данный сельский населенный пункт:

1) по представлению схода граждан сельского населенного пункта;

2) смерти;

3) отставки по собственному желанию;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;.

Приложение № 1 к решению СНД

Образец
удостоверения старосты сельского населенного пункта МО Пекшинское

Лицевая сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта:

	УДОСТОВЕРЕНИЕ

Внутренняя сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта МО Пекшинское:

(наименование муниципального образования) УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____ Место для фотографии _____ (личная подпись) М.П. Выдано « _____ « _____ г. Настоящее удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий старосты сельского населенного пункта	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Староста (наименование территории) Председатель представительного органа муниципального образования (Глава муниципального образования) подпись Ф.И.О.

Описание удостоверения старосты сельского населенного пункта

Удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее - удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку, наклеенную на плотное складывающееся пополам основание, обтянутое бумвинилом темно-синего цвета. Удостоверение в развернутом виде имеет размеры 8 х 20 см.

На лицевой стороне удостоверения по центру размещена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», выполненная тиснением золотого цвета.

Внутренняя левая и правая стороны удостоверения выполняются на бумаге.

На левой стороне внутреннего разворота:

в верхней части по центру размещается надпись

«_____»
(наименование муниципального образования);

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____ «;

ниже в левой части размещается рамка для фотографии размером 3 х 4 см;

справа от которой располагается в две строки надпись»_____»
(личная подпись)»;

ниже справа размещаются надписи в две строки

«Выдано

«_____» _____ г.»,

скрепленные печатью соответствующего представительного органа муниципального образования;

в нижней части по центру располагается надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий старосты сельского населенного пункта».

На правой стороне внутреннего разворота по центру в три строки размещаются «фамилия, имя, отчество (в именительном падеже) старосты сельского населенного пункта, под ними надпись «Староста

_____
(наименование территории)»;

в нижней части располагается надпись «Председатель представительного органа муниципального образования (Глава муниципального образования)

_____
подпись Ф.И.О. «.

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
РЕШЕНИЕ

21.07.2022 д. Пекша № 34/8

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения от 25.11.2010 № 57/14 «Об утверждении положения «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения»

В соответствии с Законом Владимирской области « О внесении изменений в статью 4 Закона Владимирской области « Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области» и в приложение к Закону Владимирской области « О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальным служащим», Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения от 25.11.2010 № 57/14 « Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения» административно- хозяйственный центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района» следующие изменения:

1.1.в ч.4.1 раздела 4 Приложения №1 последнюю строку в таблице изложить в следующей редакции:

Начальник АХЦ	Заведующий (начальник) отделом администрации	10847,00	0,5-4,5
Главный бухгалтер	Заведующий (начальник) отделом администрации	10847,00	0,5-4,5

1.2. В Приложении № 1 к Положению в табличной части раздела 4 в столбце 3 «Размеры должностных окладов (руб.) »:

- цифры «6461,70»заменить цифрами «10847,00»;
- цифры «5784,78»;заменить цифрами « 10847,00»;
- цифры «2471,09»заменить цифрами «5887,00»;
- цифры «6461,70» заменить цифрами «10847,00».

1.3. **В Приложении № 1 к Положению в табличной части раздела 4 в столбце 4 «Размер ежемесячного денежного поощрения(кратно к должностному окладу)** цифры « 2,5-10,5» заменить цифрами « 0,5-4,5».

1.4. **В Приложении № 1 к Положению в табличной части раздела 5.2 в столбце 2 « Размер надбавки %» :**

- цифры «150»заменить цифрами 40-50»;
- цифры «80-150» заменить цифрами « 40-50»;
- цифры «от 60до 90 »заменить цифрами «20-30»;
- цифры «150» заменить цифрами «40-50».

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022года.

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
РЕШЕНИЕ

21.07.2022 д. Пекша № 35/8

Об утверждении проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пекшинское и назначении публичных слушаний по проекту решения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района РЕШИЛ:

1. Утвердить проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пекшинское» в следующей редакции:

1.1. Дополнить статьей 22.1. следующего содержания:

« Статья 22. 1.Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ поселения, в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения;

2) в населенном пункте, входящем в состав поселения по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

3) в соответствии с законом Владимирской области на части территории населенного пункта, входящего в состав поселения по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;

4) в населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

2. В населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3. Сход граждан, предусмотренный пунктом 3 части 1 настоящей статьи, может созываться Советом по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек. Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются законом Владимирской области.

4. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

1.2 Дополнить статьей 22.2. следующего содержания:

Статья 22.1. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в муниципальном образовании Пекшинское, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается решением Со-

вета народных депутатов муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта 4 года. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета народных депутатов муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные решением Совета народных депутатов муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района в соответствии с законом Владимирской области.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются решением Совета народных депутатов муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района в соответствии с законом Владимирской области.

2.Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пекшинское , утвержденный решением Совета народных депутатов от 28.03.2006 № 2/4 на 11-30 ч. 29 августа 2022 года и провести их в помещении зала заседаний администрации и Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района по адресу: д.Пекша ул.Центральная д.8.

2. 1.Установить, что предложения по теме публичных слушаний могут направляться в комиссию по публичным слушаниям по адресу д.Пекша ул.Центральная, д.8 .

2.2. Утвердить следующий состав комиссии по публичным слушаниям:

- Перегудова Татьяна Ивановна – глава администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района;

- Иванова Ирина Николаевна – глава муниципального образования Пекшинское Петушинского района»;

- Тихонов Евгений Владимирович – заместитель главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района;

- Лапшина Марина Борисовна – заведующий юридическим отделом администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района;

- Белосельская Галина Васильевна – депутат Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района по избирательному округу № 6.

3. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений в Устав муниципального образования Пекшинское на публичных слушаниях.

Глава муниципального образования Пекшинское,
Председатель Совета народных депутатов
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

21.07.2022 д. Пекша № 36/8

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 27.04.20181№ 17/5

В соответствии с Законом владимирской области от 15.03.2022 № 11-ОЗ « О внесении изменений в Закон Владимирской области « О государственной гражданской службе Владимирской области» и Закон Владимирской области « О денежном содержании государственных гражданских служащих Владимирской области, денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих государственные должности Владимирской области»,

Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района р е ш и л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов от 27.04.2018 № 17/5 « Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих в муниципальном образовании Пекшинское, ее назначения и выплаты» следующие изменения:

1.1. В Приложении к Правилам обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих в муниципальном образовании Пекшинское, ее назначения и выплаты» формулу расчета изложить в следующей редакции:

« Формула расчета

д/о + Н х 1.4 х % - П

д/о - должностной оклад;
Н - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
1.4 - коэффициент;
% - процент за выслугу лет;
П – фиксированная выплата»

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

Глава муниципального образования,
председатель Совета
И.Н.Иванова

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ДАЧНОМ УЧАСТКЕ

С наступлением весенне-летнего периода возрастает угроза возникновения пожаров.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

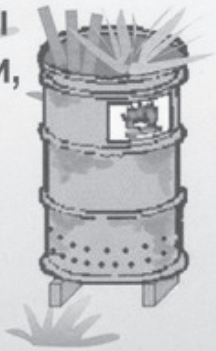
На период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима на территориях садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан

запрещается:

- выжигать сухую траву;
- складировать на участках отходы и мусор;
- бросать непотушенные спички, окурки;
- оставлять емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими газами;
- разводить костры, сжигать мусор, отходы, тару;
- проводить пожароопасные работы;
- топить печи.

Чтобы избежать пожара, необходимо:

- иметь на участке запасы воды для целей пожаротушения;
- сухую траву, мусор – складировать и сжигать в контейнерах (бочках);
- обустроить противопожарные разрывы путем выкоса травы и вспашки между постройками, дачными участками и вокруг дачного общества;
- следить за исправностью и соблюдать требования пожарной безопасности при эксплуатации печей, электрооборудования, газовых приборов.



ЗАЩИТИМ СВОЙ ДОМ ОТ ПОЖАРА

Если вы попали в чрезвычайную ситуацию, и вам нужна помощь пожарных или спасателей – единый номер для вызова всех экстренных служб с мобильного телефона «112», «101» и «01» - со стационарного.

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

О БЕЗОПАСНОСТИ НА ВОДОЁМАХ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

Водоемы являются опасными в любое время года. Летом они опасны при купании и использовании плавательными средствами. Опасность на водоеме чаще всего представляет: сильное течение (в том числе подводное), глубокие омуты и подводные холодные ключи.

Летом на водоемах следует соблюдать определенные правила безопасного поведения.

Во-первых, следует избегать купания в незнакомых местах, специально не оборудованных для этой цели.

Во-вторых, при купании запрещается:

- заплывать за границы зоны купания;
- подплывать к движущимся судам, лодкам, катерам, катамаранам, гидроциклам;
- нырять и долго находиться под водой;
- прыгать в воду в незнакомых местах, с причалов и др. сооружений, не приспособленных для этих целей;
- долго находиться в холодной воде;
- купаться на голодный желудок;
- проводить в воде игры, связанные с ныряниеи и захватом друг друга;
- плавать на досках, лежаках, бревнах, надувных матрасах и камерах (за пределы нормы заплыва);
- подавать крики ложной тревоги;
- приводить с собой собак и др. животных.

Необходимо уметь не только плавать, но и отдыхать на воде.

Наиболее известные способы отдыха:

Лечь на воду спиной, расправив руки и ноги, расслабиться и помогая себе удержаться в таком положении, сделать вдох, а затем после паузы - медленный выдох.

Если во время купания свело ногу, надо позвать на помощь, затем погрузиться с головой в воду, сильно потянуть ногу на себя за большой палец, а затем распрямить ее.

Если не имеешь навыка в плавание, не следует заплывать за границы зоны купания, это опасно для жизни.

Не умеющим плавать купаться только в специально оборудованных местах глубиной не более 1-2 метра!

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ купание на водных объектах, оборудованных предупреждающими аншлагами

«КУПАНИЕ ЗАПРЕЩЕНО!»

Помните! Только неукоснительное соблюдение мер безопасного поведения на воде может предупредить беду.

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

ВНИМАНИЕ!!!

В лесах ежегодно теряются сотни людей. Каждый пятый потерявшийся погибает!

СОБИРАЯСЬ В ЛЕС, ВОЗЬМИТЕ С СОБОЙ:

СПИЧКИ
Помогут развести костер и не замерзнуть ночью. Переохлаждение - одна из причин гибели в лесу.

КОМПАС
Даже если вы не умеете им пользоваться, возьмите его с собой! Он значительно облегчит работу спасателей!

ЗАПАС ВОДЫ
Возьмите с собой воду (1л /день на 1 человека) и запас еды (печенье, орешки, изюм, сухофрукты)

СВИСТОК
Голос можно быстро «посадить». Свисток же поможет ответить на крики спасателей, даже если у вас уже нет сил.

ТЕЛЕФОН
Полностью заряженный мобильный телефон поможет сообщить о том, что вы заблудились и вызвать спасателей

ЯРКУЮ ОДЕЖДУ
В камуфляжной одежде в зеленом лесу очень сложно найти человека! Лучший выбор - одежда белого, оранжего, красного цветов.

- ✔ НЕ ХОДИТЕ В ЛЕС В ОДИНОЧКУ!!!
- ✔ ПЕРЕД ПОХОДОМ В ЛЕС СООБЩИТЕ ОБ ЭТОМ РОДСТВЕННИКАМ ИЛИ СОСЕДЯМ (ОСТАВЬТЕ ИМ ЗАПИСКУ ИЛИ ПОЗВОНИТЕ)
- ✔ СООБЩИТЕ, КУДА ИМЕННО ВЫ ПОШЛИ, ВО СКОЛЬКО И КОГДА ПЛАНИРУЕТЕ ВЕРНУТЬСЯ!

ЧТО ДЕЛАТЬ, если вы заблудились в лесу?

1. СТОП! ОСТАВАЙТЕСЬ НА МЕСТЕ!
2. ВЫЗОВИТЕ СПАСАТЕЛЕЙ! 112 ИЛИ 102!
3. НАХОДИТЕСЬ НА ОТКРЫТОМ МЕСТЕ! ОБОЗНАЧЬТЕ СЕБЯ!
4. БЕРЕГИТЕ СИЛЫ! РАЗВЕДИТЕ КОСТЕР!
5. ОТВЕЧАЙТЕ ШУМОМ НА ШУМ!

ЕСЛИ БЕДЫ ИЗБЕЖАТЬ НЕ УДАЛОСЬ, ВЫ ИЛИ ВАШИ БЛИЗКИЕ ЗАБЛУДИЛИСЬ В ЛЕСУ, НЕМЕДЛЕННО ЗВОНИТЕ ПО ЭТИМ ТЕЛЕФОНАМ: **8-800-700-54-52** (бесплатно по РФ) или 102, 112

WWW.LIZAALERT.ORG LIZA ALERT ORG@LIZAALERT.ORG

РЕКОМЕНДАЦИИ В УСЛОВИЯХ ЖАРЫ

Носить легкую, просторную одежду

Не находиться в помещениях с кондиционерами во влажной одежде

Выставлять на кондиционерах температуру не менее 23-25 градусов

Чаще бывать в помещении

Не употреблять очень холодные напитки

Голову покрывать головным убором

Пить не менее 2-2,5 литров воды в сутки

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

Своевременная помощь может спасти жизнь пострадавшему, если действовать максимально быстро и уверенно. С момента потери сознания и остановки дыхания утопающего у вас будет всего 5 -6 минут, в течение которых нужно успеть помочь человеку.

Самое опасное и сложное действие – вытащить утопающего из воды. В таком состоянии люди теряются, панируют и могут утянуть на дно и спасателя. Тогда могут погибнуть оба. Лучше схватить утопающего сзади выше локтя или за волосы и тащить за собой к берегу, повернув человека лицом вверх.

Оказание первой помощи УТОПАЮЩЕМУ

Многие утопающие находятся без сознания. Останавливается дыхание, сердце перестает биться, наступает клиническая смерть. Остается очень мало времени на сердечно-легочную реанимацию. Если человек в сознании и самостоятельно откашливаются, значит, все довольно хорошо – сердце и легкие работают. Согрейте пострадавшего, помогите ему откашляться и все равно вызовите скорую помощь. В легких может остаться вода, даже если человек чувствует себя хорошо. Через какое-то время это может вызвать отек легких, поэтому первое время требуется наблюдение в больнице. Немалое значение имеет, в какой воде оказался пострадавший. От попадания пресной воды нарушается ритм сокращений сердца, развивается отек, и функция системного кровообращения прекращается. При попадании соленой воды в легкие альвеолы растягиваются и разрываются из-за загустения крови. Поэтому обратите внимание и на водоем, из которого спасли человека, чтобы сообщить это медицинским работникам.

Спасать утопающего – довольно опасное предприятие. Если утопающий человек от страха схватил вас и топит, бесполезно кричать, успокаивать или отпихивать его. Нужно набрать воздух и глубоко нырнуть, тогда утопающий рефлекторно отпустит вас. После этого следует подплыть сзади и доставить человека на берег.

В случае, когда утопающий уже ушел под воду, нырните, схватите за руки и поднимите на поверхность, следя за тем, чтобы лицо не опускалось в воду.

Вызовите скорую. Пока машина будет ехать, возможно все это время вам придется проводить реанимацию самостоятельно. Это довольно сложно и очень утомительно, поэтому нужно вызвать помощь как можно быстрее – чтобы машина успела приехать до того, как у вас кончатся силы.

В случае, если человек в сознании, кашляет, но может дышать – ждите помощь, а тем временем помогите откашляться и согрейте пострадавшего сухим полотенцем или одеждой.

Оцените состояние утопающего. Если сознания нет – проверьте пульс нажатием двух пальцев на сонную артерию. Обратите внимание, не идет ли изо рта пена, дышит ли человек. Также важно, какого возраста перед вами пострадавший – многие реанимационные действия с детьми проводятся несколько иначе из-за их хрупкости и объемов. В любом случае – в сознании человек или нет – нужно удалить остатки воды из легких. Легких людей или детей можно положить животом на свое колено, как бы перегнув пополам, чтобы голова оказалась ниже груди. При невозможности это сделать, переверните человека лицом вниз и массажными сдавливающими движениями по спине снизу вверх удаляйте воду. Может пойти пена – белая или розовая, с примесью крови. Если вода не выходит, можно попробовать надавить на корень языка пострадавшего, попытавшись вызвать рвоту, при этом хлопая человека по спине. Очистите рот и нос туда могут забиться ил, песок, и без удаления инородных предметов любая дальнейшая помощь будет бесполезной. С помощью пальцев или платка удалите возможные инородные тела из ротовой полости и носовых проходов. Вытяните язык утопающего, чтобы он не западал в горло и не перекрывал дыхание. После удаления воды и очистки рта и носа утопающего нужно перевернуть на спину, под шею положить валик. Если дыхание не вернулось, и пульс не появился, значит, головной мозг сейчас находится без питания и человек в состоянии клинической смерти. В течение ближайших 6 минут еще можно вернуть утопающего к жизни, после мозг умирает, даже если приехавшая скорая сможет завести сердце. Поэтому реанимацию нужно проводить как можно быстрее и не останавливаться ни на минуту до возвращения собственного дыхания и пульса у утопающего. Иногда этого не происходит и приходится проводить реанимацию вплоть до приезда медиков.

Нанесите прекардиальный удар. Начинают реанимацию именно с него. Таким ударом пытаются завести сердце. Для этого визуально разделите грудину на три части. В нижнюю треть нанесите короткий удар кулаком в центр. Силу нужно соизмерять с возрастом и комплекцией пострадавшего – хрупкого человека лишь слегка стукают, для массивного и крепкого потребуется больше усилий. Детям до 10 лет прекардиальный удар наносить нельзя.

После удара проверьте пульс на сонной артерии. Если он не появился, переходите к следующему этапу. Проведите сердечно-легочную реанимацию. Действия будут зависеть от того, сколько спасателей. Если вас хотя бы двое, то один может выполнять компрессии груди, а другой – делать искусственное дыхание. Одному делать и то, и другое очень сложно, и человек быстро устает.

Если вы один, то на 2 вдоха подряд выполняется 15 компрессий, и затем все повторяется. Но если вы очень устали, и скорую ждать еще долго, допустимо проводить только сердечную реанимацию, без вдохов.

Когда вы вдвоем, один спасатель делает вдохи пострадавшему, а второй компрессии. Можно меняться местами. На 1 вдох приходится 5 компрессий. Все действия также делаются подряд без остановок, по кругу.

Начните искусственное дыхание. Встаньте слева от утопающего на колени. Зажмите пострадавшему нос пальцами, откройте рот, потянув за нижнюю челюсть. Если не получилось, вдохи можно делать в нос, зафиксировав челюсть.

Вдохните воздух, плотно прижмите свой рот ко рту или носу утопающего и выполните выдох. Можете воспользоваться неплотной салфеткой, закрыв рот или нос пострадавшего. Если вы все сделали правильно, грудная клетка приподнимется. Если этого не произошло, значит, воздух выходит через неплотно зажатый нос, или вы слабо прижались к пострадавшему ртом. В зависимости от того, сколько спасателей, сделайте 1 или 2 вдоха. После вдоха нужно будет произвести серию компрессий – сильных нажатий на грудь. Визуально снова разделите грудину на три части, нащупайте мечевидный отросток в центре нижней трети груди – то место, где сходятся ребра. Ниже этого участка пальцы «проваливаются» в мягкий живот. Отложите расстояние вверх примерно в три пальца. Поставьте на это место ладони одну поверх другой. Давить на грудь вы будете основанием ладони. Выгните кисти немного наверх, чтобы пальцы не касались ребер, а были над телом пострадавшего. Руки держите прямо, не сгибайте локти. Начните давить – грудина должна прогибаться под руками на 4 - 5 см у взрослого человека. Давить на грудь ребенка можно одной рукой или даже одним большим пальцем, если перед вами младенец. У детей грудина должна смещаться не более чем на 2 см. Частота давлений около 60 - 80 в минуту, можете считать вслух. Надавливания должны быть без остановок, подряд. Сделайте нужное количество компрессий: 15, если вы один, или 5, если у вас есть напарник. После снова совершите вдох, и опять повторите компрессии.

Нельзя останавливать реанимацию, пока не приедет скорая или человек на сможет дышать сам. Если вы совсем выбились из сил, делайте только компрессии, пропуская вдохи.

Помните, что даже если у вас нет опыта оказания первой помощи утопающему, проводите реанимацию до приезда скорой медицинской помощи, действуйте до конца, так как жизнь человека бесценна.

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

Родителям «ДЕТИ НА ДАЧЕ»

ОГОНЬ

Открытый огонь привлекает всех деток без исключения. Им очень хочется познать эту стихию, а взрослые боятся, что это знакомство состоится. Вам не удастся убедить малыша, что огонь – это не интересно. Даже если вы будете запрещать ребёнку приближаться к нему, малыш всё равно познакомится с огнём, но уже без вас. Поэтому и вам, и ребёнку будет спокойнее. Если вы научите его правилам безопасности и способам тушения огня. Договоритесь с малышом, что подходить к огню он будет только в вашем присутствии. Объясните, что главная опасность костра заключается не в ожогах (обжечься проще у плиты), а в том, что над открытым огнём очень легко потерять контроль, так как пламя может запросто перекинуться от костра на сухую траву и дачный домик. Можете показать в безопасной обстановке, как моментально вспыхивает и сгорает, например, лист бумаги. У всех людей, в том числе и маленьких, есть природный страх перед огнём. Но у людей, в отличие от животных, есть власть над ним. Обязательно держите рядом с костром ведро воды, а в доме – огнетушитель.

СТРАСТЬ К ЛАЗАНИЮ

Почему-то все дети время от времени стремятся забраться куда-нибудь повыше. Лучший способ обеспечить себе спокойную (а малышу интересную) жизнь – обучить его технике безопасности. Не запрещайте ребёнку лазать по деревьям, а учите его правильно это делать: ставить ноги на ветви как можно ближе к стволу и не забывать о том, что когда-нибудь придётся спускаться… Если у вас есть возможность, попробуйте вместе подняться на крышу. Малыш станет больше вам доверять, узнав, что и взрослым совсем не чуждо желание взглянуть на мир с непривычной высоты и почувствовать небо над самой головой. Попросите ребёнка позвать вас, когда он захочет залезть на дерево, мотивируя это тем, что вам тоже это интересно, - так вы спокойно можете подстраховать юного верхолаза.

ОПАСНЫЕ РАСТЕНИЯ

Обязательно позаботьтесь о том, чтобы на участке не было ядовитых растений, таких как морозник, безвременник, молочай, аконит, клещевик, борщевник, волчий ягодник, бобовник. Ядовитые вещества содержат олеандр, дурман, майский ландыш, глициния. Помните, что к «агрессивным» относятся растения, которые выделяют много пыльцы, ведь пыльца – один из самых распространённых аллергенов. В этом списке астры, хризантемы, кореопсисы, маргаритки, бархатцы, ноготки, а также ива, сирень, берёза, клён. Даже у младших школьников эти растения могут вызвать серьёзные отравления. Кстати, если даже на вашем дачном участке они не растут, полезно пройтись по дачам соседей (с их разрешения, конечно!) и показать ребёнку, каких растений стоит опасаться.

ПАРАЗИТЫ

Почти все дети любят пробовать природу на вкус: то яблочко зелёное пожевать, то листик, то травинку… Но мы-то, взрослые, знаем, что это опасно: на природе проще простого подцепить кишечных паразитов. Объясните ребёнку, что в принципе в этом нет ничего плохого (если, конечно, растение не ядовито), но всё, что ему захочется попробовать, нужно обязательно помыть. Следите за тем, чтобы ваш малыш как можно чаще мыл руки, пусть даже через несколько минут он снова испачкается.

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОТИ ДЛЯ МАЛЫШЕЙ

- для деток, которые только научились ходить, нужно постараться максимально обезопасить дачный домик: так же, как и в городской квартире, закрыть розетки заглушками, на углы мебели прикрепить специальные накладки (или хотя бы замотать углы поролоном и закрепить скотчем) и загородить лестницы и подвал, чтобы малыш случайно не упал.
- топить печку и жечь костёр нужно очень осторожно, следя за тем, чтобы дым не попал в комнату, где будет спать ребёнок.
- храните садовые инструменты в сарае за закрытой дверью, чтобы малыш случайно о них не поранился.
- любые ёмкости с водой закрывайте тяжёлыми щитами. Маленькому ребёнку достаточно и миски с водой, чтобы утонуть. В связи с этим же не забывайте и о надувных бассейнах: никогда не оставляйте малыша, играющего с водой, без присмотра.
- если вы привезли на дачу маленького ребёнка, на всё время его пребывания забудьте о ядовитых химикатах! Кроме того, следите, чтобы ваше чадо не смогло добраться до ядовитых (чистотел) или колючих (роза, шиповник) растений.

Если вы попали в чрезвычайную ситуацию, и вам нужна помощь пожарных или спасателей – единый номер для вызова всех экстренных служб с мобильного телефона «112», «101» и «01» - со стационарного.

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).