Сайт газеты: kr-znam.ru

12+

красное знамя

Газета основана
27 апреля 1931 года

УЧРЕДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 18 (13653) ■ ВТОРНИК 17 марта 2020 года ■ Выходит во вторник и пятницу ■ Цена договорная

ДОВОДЯТ ДО СВЕДЕНИЯ

Уважаемые жители города!

Прием документов на предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ДОПОЛНИТЕЛЬНО будет осуществляться:

в мкр. Красный Октябрь -
23 марта 2020 года, с 08.30 до 15.00,
в здании городской администрации
по адресу: ул. Пушкина, д. 8-б;

в мкр. шелкового комбината -
24 марта 2020 года, с 08.30 до 15.00,
в здании Центра народного творчества
по адресу: ул. Островского, д. 32.

**Отдел социальной защиты населения
по Киржачскому району.**

ПРИГЛАШАЮТ

**20 марта, в 17 часов,
в кафе «Репейник! (Дом Мараева)
состоится очередное заседание
литературной группы «Родник».
Приглашаем поэтов и прозаиков.**

ДЕЛОВЫЕ ВСТРЕЧИ

Открытый разговор со спортивной общественностью

В начале марта глава администрации Киржачского района И. Н. Букалов провел встречу с представителями спортивной общественности - руководителями общественных организаций, клубов, спортсменами, ветеранами спорта, тренерами Киржачского района. Поговорить с главой о главном и наболевшем пришли более 20 представителей киржачского спорта. На встрече присутствовали и. о. заместителя главы администрации района по социальной политике Е. А. Жарова, заместитель председателя комитета по социальной политике, физической культуре и спорту администрации района Д. В. Гладкий, заведующая отделом по социальной и молодежной политике администрации г. Киржач Г. Г. Александрова.

В начале встречи И. Н. Букалов обратился к присутствующим с предложением провести диалог в формате «живого разговора». Также глава администрации сказал, что хотел бы посоветоваться с присутствующими по отдельно взятым вопросам.

И. Н. Букалов кратко рассказал о строительстве ФОКа с плавательным бассейном, обозначил срок его сдачи в эксплуатацию, который, по его расчетам и по заключенному контракту с подрядчиком, намечен на декабрь текущего года. Также он проинформировал, что намечается и строительство еще одного спортивного комплекса, где будут размещены спортивные залы для занятий и проведения соревнований по боксу, каратэ и по другим видам спорта, там же планируется разместить и поле для мини-футбола. Как пояснил глава администрации, проект уже подобран, и, что самое главное, он реализуется в одном из районов нашей области. Так что можно съездить на место, увидеть объект своими глазами, оценить все его недостатки и достоинства. Илья Николаевич обратился к спортсменам с просьбой определиться с местом будущего строительства спорткомплекса. Он предложил им два варианта месторасположения комплекса: за СОШ № 6, между жилыми домами (минус варианта - сложности со строительством из-за проходящих там коммуникаций), на стадионе «Инструментальщик» (минус – район лишается одного из стадионов).

Среди спортсменов появились и свои предложения. Построить комплекс напротив стадиона, а директор стадиона «Торпедо» С. В. Васильев предложил возвести его на городском стадионе в мкр. Красный Октябрь. При рассмотрении вариантов вся спортивная общественность согласилась с последним. Глава администрации района сказал, что напишет обращение по этому поводу главе города с просьбой рассмотреть предложение на ближайшем заседании СНД г. Киржач, так как время не терпит, и чтобы войти в программу по его строительству на будущий год, уже сейчас нужно подавать заявку.

Много вопросов было у спортсменов и по строящемуся ФОКу. Так, представители футбольного сообщества поинтересовались, отдадут ли бывшие подрядчики району оборудование, которое они забрали? И. Букалов пояснил, что сейчас по этому факту идут суды. Руководитель футбольной команды «Киржач-ТВ» А. А. Самодуров высказал мнение, что надо бы исправить недочет, допущенный при строительстве чаши бассейна, и прибавить недостающие 10 см в его длину, чтобы бассейн стал полноценным спортивным объектом и там можно было проводить не только тренировки, но и соревнования.

Глава администрации пояснил, что сейчас привлечен создатель проекта, будет проведена оценка возможности такого шага, если какие-то варианты появятся, то администрация их обязательно рассмотрит. Но процесс этот однозначно трудоемкий, затратный по времени и требующий больших вложений дополнительных средств, так как часть объекта придется разбирать и строить заново. Сказал И. Букалов и о том, что проводится оценка и других строительных недочетов и нарушений норм. Также он проинформировал спортивное сообщество и о планируемом строительстве площадки для сдачи норм ГТО на стадионе «Инструментальщик».

С. В. Васильев обратился к главе с просьбой о материальной поддержке спортсменов и команд, выезжающих на соревнования регионального и общероссийского уровня. Как пояснил тяжелоатлет, киржачский спорт, несмотря на отсутствие серьезной базы для занятий, развивается довольно успешно, наши спортсмены – боксеры, каратисты, атлеты, шахматисты – занимают призовые места на многих соревнованиях российского уровня, а иногда даже мирового. Естественно, для выезда их и их тренеров на соревнования необходимы средства, родительская общественность и администрация города с такой нагрузкой не справляются.

И. Н. Букалов ответил, что понимает всю важность данного вопроса, и, если сведения о каких-либо намечающихся соревнованиях предоставлять в район заблаговременно, то администрация будет стараться решить вопрос как с транспортом, так и с материальной помощью спортсменам.

Директор спортивного центра МБУ ДО «ДООСЦ» А. Ю. Демидов поднял тему медицинского контроля при проведении соревнований, который на данный момент не осуществляется, а также обеспечения спортсменов санитарно-гигиеническими условиями во время тренировок. Глава администрации района пояснил, что вопрос с медконтролем нужно решать, а вопрос по санитарно-гигиеническим условиям решится с введением в строй спортивных комплексов, которые будут обеспечены всем необходимым. Сейчас же многие тренировки проходят на базе школ, где невозможно создать такие условия.

Был поднят вопрос и о строительстве спортивных площадок во дворах МКД, на что И. Н. Букалов ответил, что это полномочия городской администрации, а не района. И сейчас город развивает парковые зоны, где устанавливаются спортивные городки и даже тренажеры для населения.

Ветеран киржачского спорта, сотрудник МБУ ДО «ДООСЦ» Ю. И. Бушлеев поднял вопрос о продвижении киржачского спорта на уровне района и области, о возрождении старых традиционных соревнований и турниров и плотном взаимодействии в этом плане с администрацией района. Юрий Иванович высказал мнение, что надо во всеуслышание заявлять о достижениях киржачских спортсменов - как на региональном уровне через структуры, занимающиеся развитием спорта, так и на районном - через СМИ. Глава администрации поддержал его в этом вопросе и сказал, что понимает, насколько важно, особенно юным спортсменам, чтобы об их победах и достижениях знали земляки, что это мотивирует их на достижение еще больших успехов.

Много было высказано пожеланий, в ближайшее время неосуществимых, а порою и вообще нереальных: строительство ледового дворца, создание крытого футбольного поля с искусственным покрытием и т. д.

Глава администрации района объяснил спортсменам, что при строительстве любого объекта при вхождении в федеральную или региональную программы администрация района должна софинансировать данный проект на 21 процент от его стоимости, за администрацией района остается подготовка ПСД и проведение необходимых экспертиз – все это стоит немалых денег. Также И. Н. Букалов проинформировал их, что содержание каждого большого спортивного объекта будет обходиться бюджету района около 10 млн рублей в год, а наполняемость сразу нескольких спорткомплексов вряд ли будет окупать все эти расходы. Он попросил взглянуть на ситуацию реально и пока ограничиться строительством бассейна, планируемого спортивного комплекса и более мелких, но необходимых объектов.

В конце встречи спортсмены поблагодарили главу администрации за открытый обмен мнениями, а И. Н. Букалов предложил им подумать о создании совета спортивной общественности при администрации района, который будет собираться регулярно раз в квартал или чаще и решать вопросы по развитию спорта в районе.

А. ГОТКО.

НА СНИМКАХ: *на встрече; выступающие В. Н. Борисичев, А. А. Самодуров; А. Ю. Демидов (второй слева); ветеран киржачского спорта Ю. И. Бушлеев вручает И. Н. Букалову книгу о спорте.*

Фото автора.

О ГАЗИФИКАЦИИ ФИЛИППОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И О МУСОРНОЙ РЕФОРМЕ

ВСТРЕЧИ С НАСЕЛЕНИЕМ

В д. Песьяне прошла встреча с населением при участии депутата Совета народных депутатов Киржачского района С. С. Литвиненко, заведующего отделом капитального строительства МКУ «Управление ЖКХ, архитектуры и строительства» администрации Киржачского района Е. И. Давыдова, представителей ООО «Хартия», главы администрации МОСП Филипповское Л. А. Рубцова и главы поселения Н. Н. Васильевой.

Открывая встречу, С. С. Литвиненко поприветствовал присутствующих и напомнил график приема граждан, проводящегося им: каждый первый вторник месяца - в зале заседаний районной администрации и каждый первый четверг месяца - в администрации деревни Песьяне. К сожалению, отметил Станислав Сергеевич, по каким-то причинам на мероприятие не приехал приглашенный им представитель РЭС, хотя вопросов к организации у населения имеется достаточно много.

ГАЗИФИКАЦИЯ ЗАТРОНЕТ 18 НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

Первым перед жителями выступил Евгений Иванович Давыдов. Он проинформировал, что администрация Киржачского района сформировала заявку в область на газификацию населенных пунктов Филипповского сельского поселения на период 2021-2025 годов. В эту заявку включены 18 населенных пунктов – практически все деревни в этой части района.

По словам Е. И. Давыдова, все необходимые материалы уже направлены в администрацию Владимирской области и в Газпром – и более того, заявки были приняты и в соответствии с законодательством будут рассмотрены. Если говорить об объемах строительства – необходимо будет проложить около 35 километров газопровода.

О стоимости подключения к домовладениям пока говорить рано. В 2019 году стоимость газопровода-ввода от основного трубопровода до границы земельного участка составляла около 26 тысяч рублей. А далее уже всё рассчитывается индивидуально – в зависимости от удаленности дома от границы и других параметров. Более конкретные цифры будут известны в 2021 году.

Сам газопровод строит Газпром, за строительство уличных распределительных сетей несет ответственность администрация района. А уже далее, от сетей до своих земельных участков, прокладку оплачивают хозяева домовладений.

С. С. Литвиненко напомнил всем, что для корректного проектирования газопровода и сетей необходимо, чтобы участки всех потребителей стояли на кадастровом учете. Иначе проект придется переделывать, что значительно увеличит время и стоимость работ.

Е. И. Давыдов подчеркнул еще один важный нюанс: сейчас среди уже газифицированных деревень нет ни одной, где к газу подключены сто процентов домов. В результате поставщик терпит убытки. Необходимо, чтобы в населенных пунктах подключалось к газу как можно больше домов, сказал Евгений Иванович.

БЕСТАРНЫЙ ВЫВОЗ МУСОРА БУДЕТ ЗАМЕНЯТЬСЯ НА ТАРНЫЙ

Далее перед жителями выступила представитель ООО «Хартия» Г. В. Родионова. Она отметила, что «Хартия» для удобства граждан оставила те же графики вывоза мусора, что действовали в период, когда эта организация еще не была региональным оператором по сбору и вывозу ТБО.

Согласно 89-ФЗ бестарный вывоз мусора должен заменяться на тарный, подчеркнула далее Галина Викторовна, и поэтому приезжающие по графику машины должны смениться постоянными контейнерными площадками. Организация мест для таких площадок находится в компетенции органов местного самоуправления. При этом выбор мест для контейнерных площадок зависит и от жителей – ведь необходимо располагать площадки так, чтобы пользоваться ими было удобно всем.

Г. В. Родионова также рассказала о графике вывоза мусора с уже установленных в поселении площадок. Она подчеркнула, они регулярно убираются водителем и грузчиком, причем «Хартия» строго контролирует уборку: водитель обязан сделать каждый раз два снимка – сразу после приезда машины на место и перед отъездом – и отослать их руководству организации.

ВОПРОСЫ, ВОПРОСЫ…

На вопрос насчет уборки и содержания площадок Галина Викторовна ответила, что это относится к полномочиям органов местного самоуправления. В свою очередь, Л. А. Рубцов спросил – как быть с СНТ, ведь только два из 76 садовых товариществ в поселении заключили договоры на вывоз мусора. Г. В. Родионова предложила организовать отдельную встречу с председателями СНТ, после которой инспекторы «Хартии» выедут на места, обследуют СНТ, после чего будут заключены договоры.

Много возмущенных слов было высказано жителями по поводу перехода на тарный вывоз мусора. Г. В. Родионова отметила, что таковы требования федерального законодательства, обойти которые невозможно, и до конца года необходимо полностью перейти на тарный способ.

Немало вопросов было и по оплате услуг «Хартии». «Почему в Московской области площадки содержит та же «Хартия», а в Киржачском районе – мы? Почему начисления ведутся автоматически, а не по персональным договорам – ведь тогда нам приходится платить и за тех, кто фактически в доме не проживает, порой даже за умерших? Как поступать тем, кто живет, например, в Москве, а в Киржач приезжает на полгода – почему они должны платить за те полгода, когда их в Киржаче нет? Как быть с квитанциями по оплате вывоза мусора, если почта их просто не доставляет? Почему «Хартия» начисляет плату и хозяевам тех участков, где даже нет построек?» - вот далеко не полный список вопросов, заданных филипповцами.

Представители ООО «Хартия» постарались подробно на все ответить. «Если органы местного самоуправления заключат с нами договор о содержании площадок – мы будем их содержать. Заключать персональные договоры по закону «Хартия» не обязана, так как вывоз мусора является офертой, т. е. использование наших машин и контейнеров согласно законодательству подразумевает автоматическое заключение договора, но если жители так настаивают, организация согласна и на персональные договоры. Те, кто не живет в Киржачском районе постоянно или у кого в доме кто-то прописан, но фактически там не живет, могут прийти в абонентский отдел с документами, подтверждающими факт непроживания в домовладении, – им будет сделан перерасчет», - говорила Г. В. Родионова. Она также сказала, что компания постарается решить и вопрос с квитанциями. Что же касается казусов с начислением платы умершим – информацию о проживающих гражданах компании предоставляет ЕРИЦ, и необходимо будет имеющиеся там сведения отредактировать, актуализировать.

Наконец, по вопросу о «пустых» участках высказал предложение присутствовавший на встрече инспектор «Хартии». Он предложил старостам деревень предоставить компании списки таких участков, после чего он лично выедет на места и везде оперативно составит необходимые документы, подтвердив их фотографиями. Разумеется, владельцам участков без построек «Хартия» произведет перерасчет.

Завершая встречу, С. С. Литвиненко поблагодарил филипповцев за социальную активность и заверил их, что будет по-прежнему «держать руку на пульсе событий», чтобы всемерно содействовать разрешению проблем, волнующих жителей.

В. ЮРЬЕВ.

НА СНИМКАХ: *С. С. Литвиненко открывает диалог (слева – Л. А. Рубцов, справа – Н. Н. Васильева); жители на встрече.*

Фото автора.

КОНТРОЛИРУЯ ИСПОЛНЕНИЕ НАКАЗАНИЙ

12 марта работники уголовно-исполнительной системы отмечали свой профессиональный праздник, установленный Указом Президента Российской Федерации от 16 ноября 2010 года № 1433.

Исполнение уголовных наказаний является одной из важнейших и объективно необходимых функций государства в борьбе с преступностью. Уголовно-исполнительная система неоднократно изменяла свою структуру, наименование, совершенствовалась ее нормативная база. В результате многолетних преобразований системы исполнения наказаний 12 марта 1879 года император Российский Александр II издал «Указ о создании тюремного департамента», положивший начало единой государственной системе исполнения наказаний в России.

Во всех субъектах Российской Федерации действуют территориальные органы уголовно-исполнительной системы. Одним из крупных территориальных органов УИС в Центральном федеральном округе является Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Владимирской области. Главная задача - оградить законопослушное большинство жителей страны от различных преступных посягательств, а также вернуть оступившихся и нарушивших закон сограждан полноценными людьми в здоровое общество.

На территории Киржачского района наказания, не связанные с лишением свободы, исполняет Филиал по Киржачскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Владимирской области». В задачи инспекции входит исполнение наказаний в виде лишения гражданина права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; обязательных и исправительных работ; осуществление контроля за поведением условно осужденных, осужденных женщин с отсрочкой отбывания наказания в порядке ст. 82 УК РФ, домашние аресты, ограничение свободы, а также задачи по предупреждению преступности и правонарушений среди лиц, осужденных без лишения свободы.

Ежегодно сотрудники уголовно-исполнительной инспекции осуществляют контроль за 130 осужденными лицами, которым избрана мера наказания без изоляции от общества.

Уголовно-исполнительная система, конечно же, помимо функции наказывающей призвана еще и воспитывать. Если человек совершил преступление, то он обязательно понесет заслуженное наказание. Наряду с этим первоначальная обязанность сотрудников филиала – воспитательная, чтобы человек осознал свою ошибку и запомнил на всю жизнь. Не все, но большинство делают правильные выводы.

Филиал по Киржачскому району взаимодействует со многими службами – такими, как ОтдМВД России по Киржачскому району, администрациями города Киржача и Киржачского района, Центром занятости населения и др. Также осуществляется взаимодействие с судами, так как уголовно-исполнительные инспекции действуют в соответствии с их приговорами и распоряжениями. Есть и надзирающий орган, проверяющий деятельность филиала, - прокуратура.

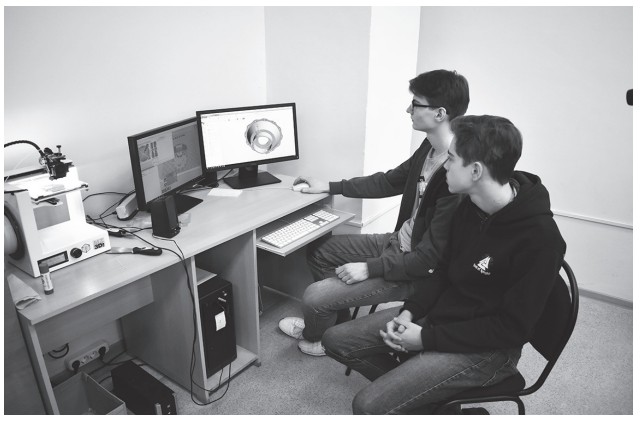
Коллектив филиала по Киржачскому району небольшой. Однако здесь работают ответственные, грамотные сотрудники, добросовестно исполняющие свой служебный долг.

Во все времена филиал представляли люди, которые отличались высоким профессионализмом и чувством ответственности за свое дело, хочется отметить Веру Григорьевну Шинелеву, Ольгу Викторовну Щербицкую, Сергея Ивановича Кузнецова.

Поздравляем ветеранов службы и коллег с профессиональным праздником. Желаем здоровья, семейного благополучия, стабильности и уверенности в завтрашнем дне.

Филиал по Киржачскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Владимирской области.

НА СНИМКАХ: *начальник филиала УИИ В. Г. Шинелева; профилактическую беседу с условно осужденными проводит О. В. Щербицкая; сотрудник УИИ С. И. Кузнецов.*



ПРОФОРИЕНТАЦИЯ

НАШЛИСЬ ТОЧКИ СОПРИКОСНОВЕНИЯ

Киржачский машиностроительный колледж посетили представители Промышленного технопарка «ИКСЭл» (ТПХ «Русклимат»), глава Киржачского района А. Н. Лукин и глава администрации района И. Н. Букалов. О том, как прошла встреча, к каким положительным изменениям она может привести и для колледжа, и для предприятия, к каким договоренностям пришли стороны – в нашем фоторепортаже.

В ЛАБОРАТОРИЯХ И МУЗЕЯХ

Визит начался с экскурсии по КМК. Директор колледжа Г. Н. Яранцева показала гостям слесарную мастерскую, новые сварочные столы, приобретенные на выигранный грант, учебные станки в лаборатории «Технологическое оборудование и оснастка». Была продемонстрирована работа учебного станка с 3D-принтером в лаборатории «Автоматизированное проектирование технологических процессов и программирование систем с ЧПУ».

Делегация побывала на учебном занятии по информатике. Управляющий директор ООО «Роял Термо Русс» Г. А. Дорохин отметил, что профессия «программист С#» очень востребована на предприятии. Завод одним из первых в России участвует в программе по внедрению системы автоматизации производственных процессов на базе IT-Enterprise.

Не остались без внимания уникальные музеи колледжа: музей 36-й гвардейской дивизии, где хранятся знамя дивизии и вещи солдат времен Великой Отечественной войны, найденные на территории Киржачского района; музей совы и музей космоса.

ЗНАКОМСТВО

После экскурсии состоялось заседание «круглого стола». Генеральный директор П. А. Смирнов рассказал о Промышленном технопарке «ИКСЭл», признанном одним из самых эффективных технопарков России. Резиденты технопарка - высокотехнологичные предприятия полного цикла с высоким уровнем локализации производства и многоступенчатой системой контроля качества. К 2021 году планируется увеличение объемов производства и, как следствие, открытие новых рабочих мест; и совместная работа с КМК позволит организовать систему подготовки профильных специалистов для предприятий технопарка. Представители администрации отметили, что окажут всяческую поддержку для подобных совместных проектов.

В свою очередь, Г. Н. Яранцева осветила историю колледжа, его деятельность, подчеркнув, что КМК – многопрофильное учебное учреждение, готовящее широкий спектр специалистов. Директор колледжа отметила важность профориентационной работы и выразила надежду на тесное сотрудничество с Промышленным технопарком «ИКСЭл».

В ПОИСКЕ ВАРИАНТОВ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ

В ходе встречи была обозначена проблема набора студентов по некоторым рабочим специальностям. Выпускники школ с неохотой идут на обучение по таким специальностям, как «слесарь», «сварщик», «токарь». А промышленные предприятия области, в свою очередь, испытывают острую нехватку кадров.

Представители технопарка предложили пролицензировать и открыть обучение по новым современным специальностям - таким, как «мехатроник», «оператор станков с ЧПУ».

Стороны пришли к соглашению, что колледж будет направлять студентов на прохождение производственной практики. На предприятиях Промышленного технопарка «ИКСЭл» работают программы наставничества, каждого практиканта весь период будет курировать опытный наставник.

А. Н. Лукин высказал предложение по организации различных экскурсий по Промышленному технопарку «ИКСЭл» для абитуриентов и старшеклассников, чтобы показать, какие возможности и перспективы развития будут у будущих специалистов холдинга.

П. А. Смирнов, в свою очередь, предложил проводить «День профориентации» в Промышленном технопарке «ИКСЭл».

НЕОБХОДИМО УКРЕПЛЯТЬ ПАРТНЕРСТВО

Подводя итоги, И. Н. Букалов поблагодарил за организацию встречи. «От наших совместных действий зависит судьба района, – отметил Илья Николаевич, – и потому необходимо укреплять партнерские отношения между предприятиями. Великолепная занимательная экскурсия показала, насколько развитыми и подготовленными выходят студенты из этого образовательного учреждения. И результат наших совместных работ – развитие промышленности, необходимо ориентировать молодежь и укреплять сам район. В свою очередь, администрация проведет работы с учениками, родителями на родительских собраниях. Предприятие Промышленный технопарк «ИКСЭл» (ТПХ «Русклимат») - крепкое, широко известное, на устах у всех и в наших с вами интересах, чтобы специалисты были, работали на этом предприятии, и чтобы это были жители Киржачского района. Для этого мы будем работать, и предпринимать все необходимые действия».

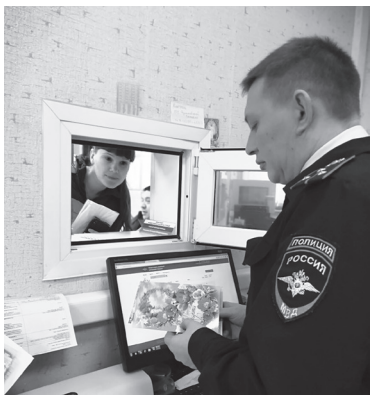
В. ЮРЬЕВ.

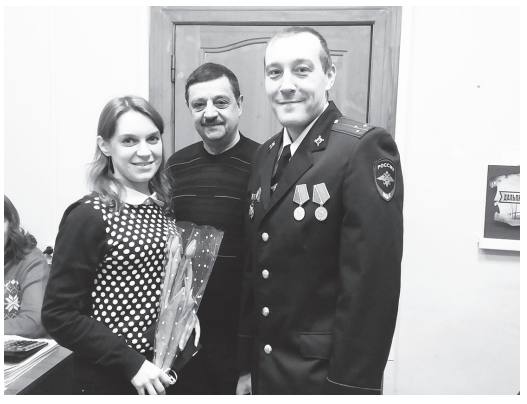
НА СНИМКАХ: *гостям показывают слесарную мастерскую; студенты работают на учебном станке с 3D-принтером; на заседании «круглого стола».*

Фото автора.

Сотрудники полиции поздравили женщин с 8 Марта

6 марта, в преддверии Международного женского дня, отделение ГИБДД Киржачского района совместно с членами общественного совета провели акцию «Цветы для автоледи». В ходе акции инспекторы ДПС во время несения службы останавливали девушек, управлявших автомобилями, и вместо привычной проверки документов поздравляли их с 8 Марта. Для представительниц прекрасного пола такая встреча была настоящим сюрпризом. Ведь не каждый день женщины-водители получают в подарок от полицейских весенние цветы и теплые пожелания.





Девушек, которые в первые весенние дни решили получить водительское удостоверение или стать владельцами транспортных средств, стражи порядка тоже не забыли. Сотрудники регистрационно-экзаменационного отделения подготовили сюрпризы и для них: девушки получили заветные документы вместе с поздравительной открыткой.

Также были вручены подарки женам сотрудников, находящихся в служебной командировке.

Женщины, в свою очередь, были благодарны сотрудникам за подаренное весеннее настроение и положительные эмоции.

Член
общественного совета ОтдМВД
по Киржачскому району
А. ГОТКО.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ

Состоялся турнир по волейболу среди женщин

9 марта 2020 года в спортивном зале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 3 прошел районный турнир по волейболу среди женщин, посвященный 86-й годовщине со дня рождения Ю. А. Гагарина. В спортивных соревнованиях приняли участие 7 команд: с. Филипповское, «Киржач», МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ № 2, «Молния», МБОУ СОШ № 7 и «Спортклуб».

Победителем турнира стала команда «Киржач», 2-е место завоевала команда с. Филипповское, 3-е место - команда «Молния».

Помимо спортивных наград все команды и участники стали обладателями сладких призов.

Поздравляем победителей, призеров с высокими спортивными результатами!

НА СНИМКАХ: *участники турнира.*

В МИРЕ ИСКУССТВА

«Всё кажется - чего-то не постиг...»

Во многих семьях Киржача недавно появился скромный по объему – 75 страниц - сборник, в котором всего 70 стихотворений. Сборник Павла Кавалерова «Избранное» из серии «Писатели Киржача», идею которой предложил генеральный директор ОАО «Киржачская типография» Евгений Федоров.

Когда я узнал, что вышел сборник Кавалерова, то полез в Интернет и задохнулся от восторга, прочитав первое же стихотворение:

Бессмертный полк
Мы родились от выживших
В безумной той войне,
От деревень тех выжженных
В истерзанной стране,

От воздуха морозного
В окопах под Москвой,
От скрежета моторного
Под Курскою дугой...

Дальше я прочитал ещё с десяток очень близких мне по духу и по темам стихотворений и с переполненной душой «прилетел» в уже ставший людным местом «Дом Мараева» – на презентацию этой книги.

Народ собирался. И одним из первых оказался известный в Киржаче бард Борис Бобак, презентация книги из серии «Писатели Киржача» которого прошла недавно. Я оглядел почти пустой зал, где скромно возился с гитарой Павел Кавалеров. Горели светильники, блистали фужеры, звучала тихая музыка. Приходящие радостно здоровались, устраивались за столами. Киржачские поэты из «Родника» заняли два составленных стола.

Буквально спустя пять минут после начала презентации в зале яблоку некуда было упасть. И зазвучал голос, читающий стихи Павла:

По свежему снежку легонько ветер дунул,
Позёмкой закружился и затих.
Всё кажется - чего-то недодумал,
Всё кажется - во что-то я не вник.

Укрыты инеем рябиновые кисти,
На каждой, как на барышне, парик.
Всё кажется - чего-то недомыслил,
Всё кажется - чего-то не постиг...

Закат малиновый верхушки елей обнял
И блёстками рассыпался в полях.
Всё кажется - чего-то недопонял,
Чего-то не заметил второпях.

Затем руководитель объединения, поэт Александра Готко повела презентацию, представила Павла и передала ему микрофон.

Павел очень хорошо рассказывал о себе, о исканиях, о том, как юношей не мог понять, о каких грехах говорят в церкви, куда его приводили старшие, и тем более не мог уловить, зачем и за что каяться. О том, что много учился, читал, сам начал писать, что его любимые поэты – Иннокентий Анненский, Марина Цветаева, Евгений Евтушенко. Что «попробовал Москву на зуб», но вернулся спустя много лет в родной Киржач, потому что дома лучше. Пел песни, снова рассказывал о себе, как закалял волю и дух, как стал, как это ни банально звучит, гражданином России и патриотом, что женат, причем давно... И снова пел, и снова читал свои замечательные стихи, делился сокровенным - что главные желания исполняются. Что обязательно сбудется то, что соответствует твоей натуре, сути, которая управляет твоей жизнью...

А. ЗИНОВЬЕВ,
д. Илькино.

НА СНИМКАХ: *с приветственным словом выступает генеральный директор ОАО «Киржачская типография» Е. С. Федоров (Павел Кавалеров на снимке слева); гости презентации.*

ЗАПЕЧАТЛЕВ ПРЕКРАСНОГО СЛЕД

В середине февраля в районном Центре народной культуры состоялось открытие персональной выставки художника-графика, члена Союза художников России и Международной ассоциации изобразительных искусств АИАП ЮНЕСКО А. И. Демьянова.

Анатолий Иванович – уроженец Александрова, окончил художественно-графический факультет Юрьев-Польского педагогического училища.

Он успешно работает в различных графических техниках: литографии, офорте, рисунке (тушь, перо), в чем наглядно могли убедиться посетители выставки.

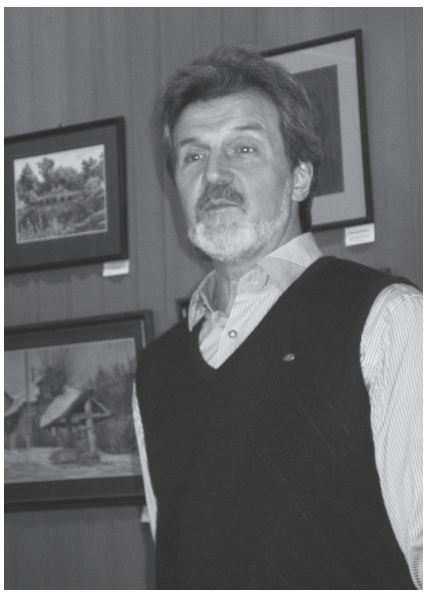
Значительное место в творчестве художника занимают пейзажи. Некоторые из них выполнены в технике офорта. Поражают своей лиричностью, «воздушностью», пронзительной искренностью акварельные пейзажи.

На написание многих работ А. И. Демьянова вдохновили впечатления, почерпнутые во время многочисленных творческих поездок по России и путешествия по Европе. Десять лет художник жил и работал в районах Крайнего Севера, что также нашло отражение в его творчестве. Суровая красота северной природы запечатлена в офортах и литографиях Анатолия Ивановича.

Начиная с 1979 года, А. И. Демьянов – постоянный участник областных, региональных, российских и зарубежных выставок, а также международных конкурсов графики. Его персональные выставки проходили как в России, так и за рубежом: в Венгрии, Словакии, Польше, Австрии, США. Картины А. И. Демьянова хранятся в собраниях художественных музеев Магадана, Кургана, Елабуги, Томска, Александрова, в частных коллекциях России, США, Франции, Германии, Израиля, Бразилии и др. Плодотворная работа художника не раз была отмечена благодарностями и дипломами.

Отвечая на вопросы ведущей, А. И. Демьянов рассказал о том, что рисовать начал с раннего детства и примером для него стал брат. Что касается планов на будущее, то он хотел бы сделать серию работ о Камчатке.

Присутствовавшая на открытии Е. А. Жарова, и. о. заместителя главы администрации района, руководитель аппарата, сказала о том, что открытие этой выставки стало знаменательным событием в культурной жизни Киржачского района. Она поблагодарила А. И. Демьянова за предоставленную возможность познакомиться с его великолепными работами, которые хочется рассматривать вновь и вновь, вглядываясь в малейшие детали, поражаясь тому, как в, казалось бы, привычных вещах художник смог рассмотреть и передать в картинах столь пронзительную красоту и глубину.



Е. А. Жарова вручила А. И. Демьянову Благодарственное письмо администрации района за проведение персональной выставки.

С большим интересом присутствовавшие слушали выступление коллеги А. И. Демьянова из Александрова – О. Н. Варавы, которая высоко оценила многогранный талант художника и с искусствоведческих позиций рассказала о представленных на выставке работах, проведя небольшую экскурсию. Магия его картин, по мнению О. Н. Варавы, заключается в сочетании технического совершенства их написания с щемящей лирикой, которой пронизаны многие работы А. И. Демьянова, в том числе и, казалось бы, строгая и лаконичная графика. А как хороши акварели, поражающие чистотой цвета, тончайшей проработкой деталей – фирменного знака художника, на которых изображение окутано воздушной дымкой, и создается неповторимая легкая размытость. А. И. Демьянов – великолепный колорист, который не боится экспериментировать с цветом, добиваясь замечательного эффекта.

Участники открытия персональной выставки А. И. Демьянова, не скрывавшие восторга по поводу представленных на ней работ, высказали пожелание, чтобы сотрудничество нашего района с этим замечательным художником продолжилось и в будущем.

И. НИКОЛАЕВА.

НА СНИМКЕ: *А. И. Демьянов.*
Фото автора.

СИГНАЛ ЧИТАТЕЛЯ

Когда будут доставлять газету?

Двадцать первый век называют информационным, но это утверждение не для жителей Филипповского куста. Например, районную газету не читали и даже не видели несколько лет. А ведь в ней рассказывается о жизни района, публикуются законодательные акты, реклама, объявления, поздравления с юбилеями и днями рождений, фотографии. Всегда хочется увидеть снимок знакомого человека, почитать о нем зарисовку. Но нас полностью лишили этого. Спрашивается, надолго ли? И намерены ли почтовики доставлять в сельские населенные пункты газеты, в том числе и районную?

Г. БИТЕЛЬ,
житель деревни Аленино.

ИЗ ЗАЛА СУДА

С ПРИМЕНЕНИЕМ МАСОК

Ш. навестил пункт приема цветного и черного металла, вошел в доверие приемщика А., и тот даже угостил его пивом. Во время своего пребывания в пункте приема металла, он обратил внимание на то, что приемщик положил деньги, принадлежащие владельцу пункта в ящик стола. Мысль неоднократно судимого мужчины заработала: деньги приемного пункта должны перейти к нему. Он обратился к ранее судимому Н. и посвятил того в задуманное.

С., у которого появилась автомашина, согласился свезти подельников к пункту приема цветного и черного металла. Но вначале заехали к месту проживания организатора преступления, где хранились камуфляжная одежда и темные шапки, в которых Ш. прорезал отверстия для глаз. Перед приемным пунктом налетчики облачились в камуфляжные одежды, надели на лица маски и быстро проникли в помещение приемного пункта, где в то время находился приемщик. Н. проскочил мимо него в основную контору, а Ш., вооруженный заточкой пилы, свалил приемщика на кучу металла и так удерживал его. Когда Н. взял деньги из ящика стола, налетчики побежали к машине. Ограбленный мужчина, схватив попавшуюся под руку палку, бросился за ними. Но те уже успели сесть в машину. Казалось бы, все шито-крыто, но дело раскрутилось.

По признанию приемщика, он узнал Ш., несмотря на то, что тот был в маске. Водитель подробно рассказал, как было дело, но налетчики воспользовались тем, что не был точно указан день, когда было совершенно нападение. Н. утверждал, что находился в заключении в указанное время и не мог совершить преступление, а Ш. утверждал, что, поругавшись с женой, находился в Рыбинске, и это может подтвердить его тетка.

Отвечая на вопрос суда о том, почему подсудимые в начале предварительного следствия признали вину в совершении преступления, предусмотренного статьей 158 УК РФ (кража), хотя было совершено разбойное нападение, Ш. признался – потому что согласно статье 158 УК РФ дело должно быть прекращено за давностью совершения преступления.

Суд очень четко сверял данные, полученные в ходе предварительного следствия и судебного разбирательства, и обращал внимание на допускаемые подсудимыми неточности. В частности, Н. утверждал, что находился в заключении, но потом заявил, что, находясь в Рязани, помогал водителю С. зарегистрировать автомашину. Ш. также признавался, что несколько раз приезжал в Киржач из Рыбинска. Суду пришлось дважды допрашивать водителя С. о том, как он привез подельников к приемному пункту, как они натянули маски и, побыв некоторое время в приемном пункте, прибежали обратно. Рассказал он и о том, что за ними гнался мужчина и стукнул по автомашине палкой, сделав на багажнике вмятину. В машине подельник отдал организатору деньги в сумме около десяти тысяч рублей.

Довольно долго подсудимые стремились оправдаться, суд терпеливо вел процесс.

В прениях Н. признал вину в совершении не разбойного нападения, а кражи. Как он пояснил, что если бы знал, что в приемном пункте находится человек, то не принял бы участия в похищении денег. Он просил строго его не наказывать, у него двое детей.

Учитывая признание подельника, организатору преступления также пришлось частично признать свою вину.

Государственный обвинитель в связи с рецидивом просил суд строго наказать подсудимых.

Защита со стороны Н. высказалась за принятие смягчающих обстоятельств. Он написал явку с повинной, имеет двух малолетних детей, положительно характеризуется.

Ш. также обратил внимание на смягчающие обстоятельства. У него двое детей, он единственный их кормилец. Попросил суд назначить ему исправительные работы. Его защита просила принять во внимание его раскаяние, извинения в отношении пострадавшего, наличие двоих детей.

Суд признал Н. виновным в совершении преступления по части 2 статьи 162 УК РФ и приговорил его к лишению свободы сроком на 3 года и 6 месяцев, путем сложения наказаний по приговору Киржачского районного суда от 21 апреля 2016 года согласно части 5 статьи 69 УК РФ – к 8 годам лишения свободы в колонии строгого режима, с зачетом отбытого им наказания сроком 4 года 3 месяца 15 дней.

Суд признал Ш. виновным в совершении преступления, предусмотренного частью 2 статьи 162, и приговорил его к четырем годам лишения свободы, а путем сложения наказаний по данному делу и приговору мирового суда от 17 марта 2017 года мирового участка № 2 – к 6 годам строгого режима, с учетом отбытого наказания сроком 2 года 11 месяцев.

Приговор может быть обжалован в областном суде.

В. ДМИТРИЕВ.

ГИБДД ИНФОРМИРУЕТ

«Безопасный переход»

Одним из основных проблемных вопросов, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения на территории Владимирской области, по итогам прошедших 2 месяцев 2020 года стали гибель и травмирование пешеходов. За указанный период количество ДТП с участием пешеходов на территории области увеличилось на 46,4 % (с 69 до 101), в которых 18 человек погибли и 91 получил ранения различной степени тяжести. На территории Киржачского района за указанный период зарегистрировано 2 дорожно-транспортных происшествия с участием пешеходов, в которых один человек погиб, один травмирован.

Количество дорожно-транспортных происшествий с участием детей-пешеходов на территории области также увеличилось с 9 до 11 фактов, в 6 случаях дети получили травмы при переходе проезжей части по пешеходному переходу.

Основными причинами таких происшествий по-прежнему являются нарушение либо игнорирование Правил дорожного движения как водителями транспортных средств, так и пешеходами.

В целях предупреждения дорожно-транспортных происшествий с участием пешеходов сотрудники органов внутренних дел совместно с органами образования, общественными объединениями, редакциями средств массовой информации, другими заинтересованными учреждениями и организациями в период с 12 по 22 марта 2020 года на территории Киржачского района и всей Владимирской области проводят пропагандистскую кампанию «Безопасный переход».

Особое внимание в ходе проведения кампании будет обращено на имеющиеся недостатки в содержании пешеходных переходов, в первую очередь - вблизи детских образовательных организаций.

Госавтоинспекция призывает всех участников дорожного движения быть внимательными и взаимовежливыми в зонах действия пешеходных переходов.

Прежде чем перейти дорогу по пешеходному переходу, необходимо убедиться в безопасности перехода. Если вас пропускает водитель, убедитесь, что транспортные средства, движущиеся по другим полосам движения, также снижают скорость или уже остановились. Для безопасного передвижения в темное время суток используйте световозвращающие элементы на одежде и ручной клади.

Водителям необходимо помнить: если впереди пешеходный переход и перед ним остановился другой автомобиль, продолжить движение можно только после того, как убедились, что перед остановившимся автомобилем нет пешеходов. Это очень важно, поскольку значительная часть ДТП на пешеходных переходах происходит из-за того, что водитель не успевает увидеть пешехода, заслоненного остановившимся транспортным средством.

Уважаемые граждане, позаботьтесь о своих родных и близких, особенно – о детях! Приобретите и подарите им небольшой, но необходимый сувенир – световозвращающий элемент. Фликер поможет водителям увидеть пешехода в вечернее время суток!

ОГИБДД ОтдМВД России по Киржачскому району.

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ ПО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ

Материнский капитал будет оформляться семьям проактивно

Президент России Владимир Путин утвердил федеральный закон, вносящий изменения в программу материнского капитала. Принятые поправки увеличивают сумму господдержки семей, закрепляют новые возможности использования материнского капитала, делают распоряжение средствами более простым и удобным, а также продлевают срок действия программы.

Материнский капитал за первого ребенка

Одним из главных нововведений, согласно принятому закону, является распространение программы материнского капитала на первого ребенка. Все семьи, в которых первенец рожден или усыновлен, начиная с 1 января 2020 года, получили право на материнский капитал в размере 466617 рублей.

Увеличение суммы материнского капитала за второго ребенка

Для семей, в которых с 2020 года появился второй ребенок, материнский капитал дополнительно увеличивается на 150 тыс. рублей и таким образом составляет 616617 рублей. Такая же сумма полагается за третьего, четвертого и любого следующего ребенка, рожденного или усыновленного с 2020 года, если раньше у семьи не было права на материнский капитал (например, если первые два ребенка появились до введения материнского капитала).

Сокращение сроков оформления материнского капитала и распоряжения его средствами

Начиная с 2021 года, оформить материнский капитал и распорядиться его средствами можно будет быстрее. На выдачу сертификата МСК новый порядок отводит не больше пяти рабочих дней, на рассмотрение заявки о распоряжении средствами – не больше десяти рабочих дней. В отдельных случаях эти сроки могут продлеваться соответственно до пятнадцати и двадцати дней, если возникнет необходимость запросить информацию в других ведомствах.

До конца 2020 года сохраняются действующие нормативные сроки по материнскому капиталу. Для оформления сертификата это пятнадцать рабочих дней, для рассмотрения заявления семьи о распоряжении средствами – один месяц. На практике большинство территориальных органов Пенсионного фонда уже сегодня предоставляет соответствующие госуслуги в ускоренном режиме.

Проактивное оформление сертификата материнского капитала

Чтобы семьи не только быстрее получали материнский капитал, но и не тратили усилия на его оформление, начиная с середины апреля, Пенсионный фонд приступает к проактивной выдаче сертификатов МСК. Это означает, что после появления ребенка материнский капитал будет оформлен автоматически, и семья сможет приступить к распоряжению средствами, не обращаясь за самим сертификатом. Все необходимое для этого Пенсионный фонд сделает самостоятельно.

Сведения о появлении ребенка, дающего право на материнский капитал, будут поступать в ПФР из государственного реестра записей актов гражданского состояния. В настоящее время отделения фонда тестируют оформление сертификата по сведениям реестра ЗАГС и определяют необходимую для этого информацию о родителях и детях.

Данные об оформлении сертификата фиксируются в информационной системе Пенсионного фонда и направляются в личный кабинет мамы на сайте ПФР или портале Госуслуг.

Для семей с приемными детьми сохраняется прежний заявительный порядок оформления сертификата, поскольку сведения об усыновлении, необходимые для получения материнского капитала, могут представить только сами приемные родители.

Направление материнского капитала на оплату кредита через банки

Утвержденные изменения делают более удобным распоряжение материнским капиталом на самое востребованное у семей направление программы – улучшение жилищных условий с привлечением кредитных средств.

Чтобы оперативнее направлять материнский капитал на погашение кредитов, соответствующее заявление можно будет подавать непосредственно в банке, в котором открывается кредит. То есть вместо двух обращений – в банк и Пенсионный фонд – семье достаточно обратиться только в банк, где одновременно оформляется кредит и подается заявление на погашение кредита или уплату первого взноса.

Предоставление данной услуги будет развиваться по мере заключения соглашений между банками и Пенсионным фондом России.

Материнский капитал для строительства домов на садовых участках

Принятые поправки законодательно закрепили право семей использовать материнский капитал для строительства жилого дома на садовом участке. Необходимым условием при этом, как и раньше, является наличие права собственности на землю и разрешения на строительство жилья.

Продление программы материнского капитала

Действие программы материнского капитала продлено на пять лет – до конца 2026 года. Все семьи, в которых до этого времени, начиная с 2020-го, появятся новорожденные или приемные дети, получат право на меры государственной поддержки в виде материнского капитала.

ПРОКУРАТУРА РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ

Как долго работник может находиться на больничном?

Сроки временной нетрудоспособности определяются согласно Порядку выдачи листков нетрудоспособности, утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 г. № 624 н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности». В соответствии с п. 11 Порядка при амбулаторном лечении заболеваний (травм), связанных с временной потерей гражданами трудоспособности, медицинский работник единолично выдает листок нетрудоспособности единовременно на срок до 10 календарных дней (до следующего осмотра гражданина медицинским работником), а также позже может продлить его на срок до 30 дней. Однако в случаях, когда срок нетрудоспособности превышает 30 дней, листок нетрудоспособности выдается по решению врачебной комиссии. Согласно п. п. 2 п. 13 по решению врачебной комиссии при благоприятном клиническом и трудовом прогнозе листок нетрудоспособности может быть выдан в установленном порядке до дня восстановления трудоспособности, но на срок не более 10 месяцев, а в отдельных случаях (травмы, состояния после реконструктивных операций, туберкулез) - на срок не более 12 месяцев с периодичностью продления по решению врачебной комиссии не реже чем через 30 календарных дней. Какие-либо ограничения по количеству листков нетрудоспособности, выдаваемых работнику в течение года или иного периода времени, отсутствуют.

Среди оснований прекращения трудового договора длительная болезнь не упоминается (ст. 77 ТК РФ). Соответственно, работника, который часто или долго болеет, уволить в связи с этим обстоятельством по инициативе работодателя нельзя. Более того, в ст. 81 ТК РФ указано, что не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Таким образом, ТК РФ гарантирует работнику сохранение рабочего места на период длительной временной нетрудоспособности.

В ряде случаев заболевание работника дает работодателю право прекратить с ним трудовые отношения, но для этого необходимо наличие соответствующего медицинского заключения, а не листка нетрудоспособности. Согласно ст. 73 ТК РФ работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

Налоги, которые пенсионеры могут не платить

После повышения пенсионного возраста некоторые налоговые льготы стали связаны не с правом на пенсию, а с достижением определенного возраста, их по-прежнему можно получить женщинам с 55 лет, а мужчинам с 60 лет.

Налог на доходы физических лиц

В данном случае пенсионеры не платят налог с государственного пенсионного обеспечения, также трудовые пенсии налогом не облагаются. Об этом сказано в статьях 208 и 217 Налогового кодекса РФ. Остальными доходами – такими, как зарплата, доход от продажи или сдачи в аренду недвижимости - пенсионеру по-прежнему нужно делиться с государством.

Также у пенсионеров есть право вернуть НДФЛ с помощью имущественного вычета, которым можно воспользоваться при покупке недвижимости. Все граждане могут вернуть НДФЛ за три года, а пенсионеры могут вернуть за четыре.

Госпошлина

Пенсионеры не оплачивают государственную пошлину при обращении в суд по вопросам, связанным с получением пенсии, если размер имущественного требования не более одного миллиона рублей.

По судебным тяжбам, не связанным с пенсиями, они так же, как и все, платят госпошлину, но если они подают иск к Пенсионному фонду, то госпошлину оплачивать не нужно. Об этом говорится в статье 333.36 Налогового кодекса РФ.

Транспортный налог

Льготы по транспортному налогу каждый регион устанавливает самостоятельно. Так, согласно закону Владимирской области от 27.11.2002 г. № 119-ОЗ «О транспортном налоге» пенсионеры и инвалиды 1, 2, 3 групп имеют льготы в отношении автомобилей с мощностью двигателя не более 150 л. с. (110,33 кВт), мотоциклов и мотороллеров с мощностью двигателя не более 50 л. с. (36,78 кВт). Они освобождаются от уплаты налога на одно транспортное средство в размере 75 процентов от суммы налога.

Пенсионеры и инвалиды 1, 2, 3 группы - владельцы грузовых автомобилей, зарегистрированных на налогоплательщика до 1 января 2003 года, с мощностью двигателя не более 75 л. с. (55,16 кВт) - освобождаются от уплаты налога на одно транспортное средство в размере 50 процентов.

Налог на имущество физических лиц

Этот налог является местным, но льготы по нему распространяются на всей территории Российской Федерации. Формулировки в Налоговом кодексе о льготах по налогу на имущество были изменены после увеличения пенсионного возраста.

Раньше в льготные категории попадали действующие пенсионеры, кто в силу возраста получил право на пенсию – мужчины с 60 лет, а женщины с 55 лет.

С 1 января 2019 года налог на имущество физических лиц не платят также те, кто мог бы стать льготником по старым правилам. Они еще не пенсионеры и не имеют права на пенсию, но перестают платить имущественный налог с 55 и с 60 лет, это так называемые предпенсионеры.

С учетом льгот пенсионеры и предпенсионеры могут не платить налог на имущество в отношении одной квартиры, одного жилого дома, одного гаража, одной хозяйственной постройки, одной творческой мастерской. То есть можно не платить налог за один объект каждого вида. Если у пенсионера, например, два гаража или две квартиры, то ему придется заплатить за один гараж и за одну квартиру, а за второй гараж и за вторую квартиру платить не нужно.

Чтобы получить льготу по уплате налога на имущество нужно один раз подать заявление Федеральную налоговую службу.

Земельный налог

Для пенсионеров и предпенсионеров существует федеральная льгота по уплате земельного налога, она действует во всех регионах. Все, кому назначена пенсия по старости, а также те мужчины, которые достигли 60-летнего возраста, и женщины, которые достигли 55-летнего возраста, получают вычет в размере кадастровой стоимости 6 соток земли.

Они не должны платить земельного налога с этих соток в отношении одного земельного участка. Например, если у пенсионера есть земельный участок в 6 соток, то он вообще освобождается от уплаты налога на данный участок. Однако если у него есть земельный участок в размере 10 соток, то за 4 сотки ему придется оплатить земельный налог.

Прокуратура Киржачского района.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Григорьевым Владимиром Владимировичем, квалификационный аттестат кадастрового инженера №33-10-55 от 20.12.2010г., СНИЛС 014-813-697 43; адрес для связи: 601010, Владимирская область, город Киржач, ул. Гагарина, д.23, оф.23 конт. тел. +79101788737; адрес электронной почты: greg.vlad@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2516, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельных участков:

с КН 33:02:021219:35, находящегося по адресу: Владимирская область, Киржачский район, МО Филипповское (сельское поселение), СНТ «Вязьма-1», уч. 2/4;

с КН 33:02:021219:36, находящегося по адресу: Владимирская область, Киржачский район, МО Филипповское (сельское поселение), СНТ «Вязьма-1», уч. 2/5.

Заказчиком кадастровых работ является Коссович Виталий Вячеславович (контактный телефон: +79190168248, адрес для связи: Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул.Кленовая, д.22).

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границы состоится 17.04.2020 года, в 10.00, по адресу: Владимирская обл., город Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., город Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, а также согласование места проведения данного собрания от заинтересованных лиц (или их представителей) принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения.

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

Владимирская область, Киржачский район, МО Филипповское (сельское поселение), СНТ «Вязьма-1»; КН 33:02:021219:150,

а также все заинтересованные лица, чьи интересы могут быть затронуты при проведении кадастровых работ по уточнению данного земельного участка.

При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, доверенность (если согласовывает представитель правообладателя земельного участка), а также документы о правах на земельный участок (ч. 12 ст. 39, ч. 2 ст. 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221 ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к газете “Красное знамя” на 14 страницах

Оплату за приложение производят администрации района, города и сельских поселений МО Кипревское, Филипповское

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7 февраля 2020 г. **№ 01**

Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 33:02:021312:489 по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 570 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Владимирская область, Киржачский район, МО Першинское (сельское поселение), д. Грибаново, д. 20.

Организатор публичных слушаний: Отдел архитектуры МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Киржачского района».

Застройщик (заказчик), потенциальный инвестор: Балабанова Г. Ф.

Оповещение о проведении публичных слушаний опубликовано в районной газете Красное знамя от 17 января 2020 года.

Реквизиты протокола публичных слушаний: Протокол от 7 февраля 2020 года.

Выводы по результатам публичных слушаний: Публичные слушания по проекту изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 33:02:021312:489 по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 570 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Владимирская область, Киржачский район, МО Першинское (сельское поселение), д. Грибаново, д. 20, признать недействительными.

Начальник отдела архитектуры МКУ «УЖКХАиСКР» **А. А. ЛАГУТИН.**

ИНФОРМИРУЮТ

Администрация Киржачского района Владимирской области информирует граждан о возможности предоставленияв аренду земельного участка из категории земель населенных пунктов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства:

- с кадастровым номером 33:02:021258:1044 площадью 1086 кв. м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Киржачский, МО Першинское (сельское поселение), п. Дубки, уч. 52.

Информируем о праве граждан, заинтересованных в предоставлении указанного земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Прием заявлений в письменной форме осуществляется: вторник, четверг, с 08.00 до 17.00, обед – с 13.00 до 14.00, по адресу: г. Киржач, ул. Серегина, д. 7 (здание администрации), кабинет № 42, т. 8(49237) 2-35-51.

Дата окончания приема заявлений - 12.04.2020 г.

РЕШЕНИЕ
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

28.02.2020 г. **№ 8/63**

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов района от 13.12.2019 г. № 5/41 «О бюджете муниципального образования Киржачский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

(Продолжение. Начало в № 17 от 13.03.2020 г.)

Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Развитие культуры и туризма»	757	07	03	**10**		+114,8	-	-
Подпрограмма «Образование»	757	07	03	10 **3**		+114,8	-	-
Основное мероприятие «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства»	757	07	03	10 3 **01**		+114,8	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	757	07	03	10 3 01 0Я590	600	+114,8	-	-
Культура, кинематография	**757**	**08**				**+292,4**	**-**	**-**
Культура	757	08	**01**			+189,0	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Развитие культуры и туризма»	757	08	01	**10**		+189,0	-	-
Подпрограмма «Наследие»	757	08	01	10 **1**		+88,9	-	-
Основное мероприятие «Развитие музейного дела»	757	08	01	10 1 **02**		+88,9	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) музея (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	757	08	01	10 1 02 0Ю590	600	+88,9	-	-
Подпрограмма «Культура и Искусство»	757	08	01	10 **2**		+100,1	-	-
Основное мероприятие «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия района»	757	08	01	10 2 **01**		+100,1	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) дворцов культуры, других учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	757	08	01	10 2 01 0И590	600	+100,1	-	-
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	757	08	**04**			+103,4	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Развитие культуры и туризма»	757	08	04	**10**		+103,4	-	-
Подпрограмма «Обеспечение условий реализации Программы»	757	08	04	10 **6**		+103,4	-	-
Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры и системы управления в сферах культуры и туризма»	757	08	04	10 6 **01**		+103,4	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Управление культуры Киржачского района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	757	08	04	10 6 01 0К590	100	+103,4	-	-
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Киржачского района Владимирской области	**766**					**+132,5**	**-**	**-**
Общегосударственные вопросы	766	**01**				**+132,5**	**-**	**-**
Другие общегосударственные вопросы	766	01	**13**			**+132,5**	**-**	**-**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	766	01	13	**99**		+132,5	-	-
Иные непрограммные расходы	766	01	13	99 **9**		+132,5	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	766	01	13	99 9 00 00110	100	+132,5	-	-
Образование	**774**	**07**				**+22992,229**	**-**	**-**
Дошкольное образование	**774**	**07**	**01**			**+7316,9**	**-**	**-**
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы»	774	07	01	**19**		+7316,9	-	-
Основное мероприятие «Мероприятия, направленные на реализацию программы для	774	07	01	19 0 **03**		+7316,9	-	-

(Продолжение на 7-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-й стр.)

объектов образования»								
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	774	07	01	19 0 03 20680	200	+933,0	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	774	07	01	19 0 03 20680	400	+997,7	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	774	07	01	19 0 03 20680	600	+5386,2	-	-
Общее образование	774	07	**02**			+9848,1	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы»	774	07	02	**19**		+9848,1	-	-
Основное мероприятие «Мероприятия, направленные на реализацию программы для объектов образования»	774	07	02	19 0 **03**		+9848,1	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	774	07	02	19 0 03 20680	200	+2330,5	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	774	07	02	19 0 03 20680	400	+1200,0	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	774	07	02	19 0 03 20680	600	+6317,6	-	-
Дополнительное образование детей	774	07	**03**			+2285,0	-	-
Муниципальная программа муниципального образования . Киржачский район «Развитие образования»	774	07	03	**09**		+2285,0	-	-
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	774	07	03	09 **1**		+2285,0	-	-
Основное мероприятие «Содействие развитию системы дошкольного, общего и дополнительного образования»	774	07	03	09 1 **01**		+2285,0	-	-
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, установленного Указом Президента РФ от 01.06.2012г. №761) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	774	07	03	09 1 01 71471	600	-890,0	-890,0	-890,0
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, не менее 100% от уровня средней заработной платы учителей в регионе) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	774	07	03	09 1 01 71471	600	+890,0	+890,0	+890,0
Софинансирование расходов на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, установленного Указом Президента РФ от 01.06.2012г. №761) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	774	07	03	09 1 01 S1471	600	-237,0	-237,0	-237,0
Софинансирование расходов на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, не	774	07	03	09 1 01 S1471	600	+237,0	+237,0	+237,0

(Продолжение на 8-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-, 7-й стр.)

менее 100% от уровня средней заработной платы учителей в регионе)) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)								
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы»	774	07	03	**19**		+2285,0	-	-
Основное мероприятие «Мероприятия, направленные на реализацию программы для объектов образования»	774	07	03	19 0 **03**		+2285,0	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	774	07	03	19 0 03 20680	600	+2285,0	-	-
Другие вопросы в области образования	774	07	**09**			+1004,2	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Развитие образования»	774	07	09	**09**		+1004,2	-	-
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	774	07	09	09 **1**		+1004,2	-	-
Основное мероприятие «Содействие развитию системы дошкольного, общего и дополнительного образования»	774	07	09	09 1 **01**		+1004,2	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	774	07	09	09 1 01 00110	100	+107,8	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения Киржачского района Владимирской области» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	774	07	09	09 1 01 0Б590	100	+346,4	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения Киржачского района Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	774	07	09	09 1 01 0Б590	200	+550,0	-	-
Охрана семьи и детства	774	10	**04**			+2538,029	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Развитие образования»	774	10	04	**09**		+2538,029	-	-
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	774	10	04	09 **1**		+2538,029	-	-
Основное мероприятие «Содействие развитию системы дошкольного, общего и дополнительного образования»	774	10	04	09 1 **01**		+2538,029	-	-
Расходы, связанные с распределением субвенций на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	774	10	04	09 1 01 71420	400	+2538,029	-	-
Финансовое управление администрации Киржачского района	**792**					**+158,6**	-	-
Общегосударственные вопросы	792	**01**				+158,6	-	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	792	01	**06**			+158,6	-	-
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	792	01	06	**99**		+158,6	-	-
Иные непрограммные расходы	792	01	06	99 **9**		+158,6	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	792	01	06	99 9 00 00110	100	+68,3	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Финансовый центр Киржачского района Владимирской области» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	792	01	06	99 9 00 0Ф590	100	+90,3	-	-

Приложение 4

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Киржачский район и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

тыс. руб.

Наименование	Целевая статья	Вид расхода	Раздел	Подраздел	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:					**+29233,083**	**+0,004**	**-**
Муниципальная программа развития агропромышленного комплекса Киржачского района	**01**				+67,3	-	-
Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Киржачского района»	01 **3**				+67,3	-	-

(Продолжение на 9-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-, 7-, 8-й стр.)

Основное мероприятие «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	01 3 **02**				+67,3	-	-
Строительство распределительных газопроводов для газоснабжения жилых домов в сельских поселениях (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	01 3 02 40200	400	05	02	+67,3	-	-
Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий»	01 **3**				***-17088,9***	***-379,5***	***-379,5***
Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Киржачского района»	01 **3**				***+17088,9***	***+379,5***	***+379,5***
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Киржачского района»	**02**				+0,004	+0,004	-
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	02 **1**				-	-	-
Основное мероприятие «Предоставление молодым семьям Киржачского района социальных выплат на приобретение (строительство) жилья	02 1 **01**				-	-	-
Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 1 01 L4970	300	10	03	-4623,5	-4446,1	-5196,0
- за счет средств областного бюджета					*-3286,2*	*-3512,4*	*-4104,8*
- за счет средств бюджетов поселений					*-1337,3*	*-933,7*	*-1091,2*
Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 1 01 L4970	300	10	04	+4623,5	+4446,1	+5196,0
- за счет средств областного бюджета					*+3286,2*	*+3512,4*	*+4104,8*
- за счет средств бюджетов поселений					*+1337,3*	*+933,7*	*+1091,2*
Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем отдельных категорий граждан Киржачского района, установленных законодательством»	02 **2**				+0,004	+0,004	-
Основное мероприятие «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами от 12 января 1995 №5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	02 2 **01**				+0,004	+0,004	-
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	02 2 01 51760	300	10	03	+0,004	+0,004	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Социальное и демографическое развитие Киржачского района»	**07**				-	-	-
Основное мероприятие «Меры по социальной поддержке в районе»	07 0 **01**				-	-	-
Обеспечение участия представителей общественных организаций района в региональных и всероссийских мероприятиях (услуги) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 0 01 20490	200	01	13	-175,0	-173,0	-173,0
Обеспечение участия представителей общественных организаций района в региональных, всероссийских и международных мероприятиях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	07 00 1 20960	100	01	13	+75,0	-	-
Обеспечение участия представителей общественных организаций района в региональных, всероссийских и международных мероприятиях (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 00 1 20960	100	01	13	+100,0	+173,0	+173,0
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Развитие образования»	**09**				**+3542,229**	-	-
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	09 1				+3542,229	-	-
Основное мероприятие «Содействие развитию системы дошкольного, общего и дополнительного образования»	09 1 01				+3542,229	-	-
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, установленного Указом Президента РФ от 01.06.2012г. №761) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 1 01 71471	600	07	03	-890,0	-890,0	-890,0
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, не менее 100% от уровня средней заработной платы учителей в регионе) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 1 01 71471	600	07	03	+890,0	+890,0	+890,0
Софинансирование расходов на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, установленного Указом Президента РФ от 01.06.2012г. №761) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 1 01 S1471	600	07	03	-237,0	-237,0	-237,0

(Продолжение на 10-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-, 7-, 8-, 9-й стр.)

Софинансирование расходов на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (софинансирование расходных обязательств, возникающих при доведении средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования до уровня, не менее 100% от уровня средней заработной платы учителей в регионе) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 1 01 S1471	600	07	03	+237,0	+237,0	+237,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	09 1 01 00110	100	07	09	+107,8	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения Киржачского района Владимирской области» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	09 1 01 0Б590	100	07	09	+346,4	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения Киржачского района Владимирской области» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	09 1 01 0Б590	200	07	09	+550,0	-	-
Расходы, связанные с распределением субвенций на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	09 1 01 71420	400	10	04	+2538,0290	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Развитие культуры и туризма»	**10**				**+407,2**	**-**	**-**
Подпрограмма «Наследие»	10 **1**				+88,9	-	-
Основное мероприятие «Развитие музейного дела»	10 1 **02**				+88,9	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) музея (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	101 02 0Ю590	600	08	01	+88,9	-	-
Подпрограмма «Культура и Искусство»	10 **2**				+100,1	-	-
Основное мероприятие «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия района»							
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) дворцов культуры, других учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	10 2 01 0И590	600	08	01	+100,1	-	-
Подпрограмма «Образование»	10 **3**				+114,8	-	-
Основное мероприятие «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства»	10 3 **01**				+114,8	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	10 3 01 0Я590	600	07	03	+114,8	-	-
Подпрограмма «Обеспечение условий реализации Программы»	10 **6**				+103,4	-	-
Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры и системы управления в сферах культуры и туризма»	10 6 **01**				+103,4	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Управление культуры Киржачского района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	10 6 01 0К590	100	08	04	+103,4	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Дорожное хозяйство Киржачского района на 2014 – 2025 годы»	**13**				+5234,7	-	-
Основное мероприятие «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования района и сооружений на них»	13 0 **02**				+5234,7	-	-
Предоставление иных межбюджетных трансфертов на исполнение переданных полномочий из бюджета муниципального образования Киржачский район в бюджеты поселений в соответствии с заключенными соглашениями на содержание и текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования населённых пунктов за счёт средств дорожного фонда (Межбюджетные трансферты)	13 0 02 8Д030	500	04	09	+5234,7	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом»	**14**				**-756,65**	**-**	**-**
Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	14 **3**				-756,65	-	-
Основное мероприятие «Контроль за объемом расходов, направляемых на обслуживание муниципального долга, обеспечение своевременных расчетов по обслуживанию муниципального долга»	14 3 **02**				-756,65	-	-
Обслуживание муниципального долга (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	14 3 02 2Д990	700	13	01	-756,65	-	-
Муниципальная программа муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в	**19**				**+19450,0**	**-**	**-**

(Продолжение на 11-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-, 7-, 8-, 9-, 10-й стр.)

Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы»							
Основное мероприятие «Мероприятия, направленные на реализацию программы для объектов образования»	19 0 03				+19450,0	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 20680	200	07	01	+933,0	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	19 0 03 20680	400	07	01	+997,7	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 03 20680	600	07	01	+5386,2	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 20680	200	07	02	+2330,5	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	19 0 03 20680	400	07	02	+1200,0	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 03 20680	600	07	02	+6317,6	-	-
Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы муниципального образования Киржачский район «Комплексное развитие социальной инфраструктуры в Киржачском районе Владимирской области на 2017-2020 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 03 20680	600	07	03	+2285,0	-	-
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**99**				**+1288,3**	**-**	**-**
Иные непрограммные расходы	99 **9**				+1288,3	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 00110	100	01	03	+16,2	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 00110	100	01	04	+285,2	-	-
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казённого учреждения «Киржачский районный архив» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 02590	100	01	13	+24,1	-	-
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципальными закупками Киржачского района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 0Т590	100	01	13	+39,2	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 00110	100	01	06	+68,3	-	-
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Финансовый центр Киржачского района Владимирской области» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 0Ф590	100	01	06	+90,3	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 00110	100	01	13	+132,5	-	-
Расходы на обеспечение	99 9 00	100	01	13	+152,5	-	-

(Продолжение на 12-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-, 7-,8-, 9-, 10-, 11-й стр.)

деятельности муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-транспортное управление администрации Киржачского района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01590						
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Управление по делам ГО и ЧС Киржачского района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 08590	100	03	09	+24,1	-	-
Строительство мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 22180	200	05	02	+150,0	+150,0	+150,0
Строительство мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	99 9 00 22180	400	05	02	+2040,0	+2040,0	+2040,0
Содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 22280	200	05	02	+3291,9	+3291,9	+3291,9
Предоставление иных межбюджетных трансфертов на исполнение переданных полномочий из бюджета муниципального образования Киржачский район в бюджеты поселений в соответствии с заключенными соглашениями на расходы, связанные с организацией в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом (Межбюджетные трансферты)	99 9 00 8Э030	500	05	02	+319,3	-	-
Расходы на обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Киржачского района» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	999 00 0Ж590	100	05	05	+136,6	-	-
Строительство мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 22180	200	06	05	-150,0	-150,0	-150,0
Строительство мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	99 9 00 22180	400	06	05	-2040,0	-2040,0	-2040,0
Содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 22280	200	06	05	-3291,9	-3291,9	-3291,9
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 70150	300	10	03	-4,3	-4,3	-4,3
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении – софинансирование (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 S0150	300	10	03	-1,8	-1,8	-1,8
Обеспечение равной доступности услуг транспорта общего пользования для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 70150	300	10	03	+4,3	+4,3	+4,3
Обеспечение равной доступности услуг транспорта общего пользования для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении – софинансирование (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 S0150	300	10	03	+1,8	+1,8	+1,8

Приложение 5

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований поселений, расположенных на территории Киржачского района, на 2020- 2022 годы

Распределение иных межбюджетных трансфертов на исполнение переданных полномочий из бюджета муниципального образования Киржачский район в бюджеты поселений в соответствии с заключенными соглашениями на содержание и текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования населённых пунктов за счёт средств дорожного фонда

тысяч рублей

Наименование муниципального образования	2020 год	2021 год	2022 год
Горкинское	+804,7	-	-
Сельское поселение Кипревское	+1785,0	-	-
Першинское	+700,0	-	-
Филипповское	+1945,0	-	-
ИТОГО:	**+5234,7**	**-**	**-**

Распределение иных межбюджетных трансфертов на исполнение переданных полномочий из бюджета муниципального образования Киржачский район в бюджеты поселений в соответствии с заключенными соглашениями на расходы, связанные с организацией в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом

тысяч рублей

Наименование муниципального образования	2020 год	2021 год	2022 год
Горкинское	+81,5	-	-
Сельское поселение Кипревское	+80,7	-	-
Першинское	+79,6	-	-
Филипповское	+77,5	-	-
ИТОГО:	**+319,3**	**-**	**-**

Приложение 6

Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования Киржачский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

1. Муниципальные внутренние заимствования муниципального района на 2020 год

тыс. рублей

Муниципальные внутренние заимствования (привлечение/погашение),	**12154,0**
в том числе:	
кредиты, полученные от кредитных организаций	12154,0
получение	12154,0
погашение	0
бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0
получение,	0,0
погашение,	0,0

2. Муниципальные внутренние заимствования муниципального образования Киржачский район на 2021 и 2022 годы

тыс. рублей

	2021 год	2022 год
Муниципальные внутренние заимствования (привлечение/погашение),	**13343,0**	**17162,0**
в том числе:		
кредиты, полученные от кредитных организаций	13343,0	17162,0
получение	13343,0	17162,0
погашение	0,0	0,0
бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0
получение	0,0	0,0
погашение	0,0	0,0

(Продолжение на 13-й стр.)

(Продолжение на 6-, 7-, 8-, 9-, 10-, 11-, 12-й стр.)

Приложение 7

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района на 2020 год на плановый период 2021 и 2022 годов

1. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района на 2020 год

тыс. рублей

Наименование показателя	Сумма
1	2
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЖАЧСКИЙ РАЙОН	**135498,10446**
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Киржачский район	**12154,0**
Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием кредитами кредитных организаций в валюте Российской Федерации	12154,0
Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными местному бюджету другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета	115744,10446
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Киржачский район	**7600,0**
Разница между средствами, полученными от возврата предоставленных из местного бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации бюджетных кредитов, и суммой предоставленных из местного бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации бюджетных кредитов в валюте Российской Федерации	7600,0

2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района на плановый период 2021 и 2022 годов

тыс. рублей

Наименование показателя	Сумма	
	2021 год	2022 год
1	2	3
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЖАЧСКИЙ РАЙОН	**13343,0**	**17 162,0**
Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием кредитами кредитных организаций в валюте Российской Федерации	13343,0	17 162,0
Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными местному бюджету другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета	0,0	0,0
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Киржачский район	**5050,0**	**0,0**
Разница между средствами, полученными от возврата предоставленных из местного бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации бюджетных кредитов, и суммой предоставленных из местного бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации бюджетных кредитов в валюте Российской Федерации	5050,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МОСП КИПРЕВСКОЕ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

2 марта 2020 года **№ 16**

О создании и организации деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны, порядке взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», постановляю:

1. Утвердить Положение о создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядке её взаимодействия с другими видами пожарной охраны на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о создании добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в районной газете «Красное знамя».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МОСП Кипревское **С. В. КОНДРАТЬЕВА.**

2 марта 2020 года **№ 17**

Об утверждении Порядка организации и проведения обучения населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МЧС России от 12.12.2007 г. № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», в целях обеспечения пожарной безопасности населения, постановляю:

1.Утвердить Порядок организации и проведения обучения населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно приложению.

2. Рекомендовать организациям, расположенным на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, организовать обучение (проведение инструктажей) населения непосредственно по месту работы.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Красное знамя».

Глава администрации МОСП Кипревское **С. В. КОНДРАТЬЕВА.**

2 марта 2020 года **№ 18**

Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района и подготовке к весенне - летнему пожароопасному периоду

В соответствии с Федеральным закономот 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановляю:

1.Утвердить:

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно приложению № 1.

1.2. Перечень первичных мер пожарной безопасности для подготовки к весеннее-летнему пожарному периоду на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно Приложению № 2.

1.3. Перечень пожарных водоемов и пожарных гидрантов на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно Приложению № 3.

1.4. Перечень мест общего пользования для размещения первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, согласно Приложению № 4.

1.5.Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которыми должны быть оснащены территории общего пользования населенных пунктов муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно Приложению № 5.

1.6.Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которые гражданамрекомендовано иметь в помещениях и строениях жилищного фонда, находящихся в их собственности (пользовании), на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района, согласно Приложению № 6

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликованию в районной газете «Красное знамя»

Глава администрации МОСП Кипревское **С. В. КОНДРАТЬЕВА.**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРЖАЧ

11.03.2020 г. **№ 158**

О временном назначении управляющей организации

Руководствуясь статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановляю:

1. До момента проведения повторного открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, кв-л Солнечный, д.6 временно назначить управляющую организацию города Киржач ООО «УК «Наш Дом», ежемесячный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 18,69 руб. за 1 кв. м.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению в районной газете «Красное знамя».

Глава администрации **Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.**

11.03.2020 г. **№ 160**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с законодательством и Уставом города Киржач Киржачского района, для уточнения отдельных положений нормативного правового акта, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Регламент)

2. Постановление главы городского поселения г. Киржач от 01.06.2015 г. № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Киржач по вопросам жизнеобеспечения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации **Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма (далее по тексту – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги (далее по тексту – услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при заключении договоров социального найма, и определяет сроки и последовательность действий администрации города Киржач (далее - администрация) при заключении договоров социального найма на территории города Киржач.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

Договор социального найма жилого помещения (далее – договор) заключается в письменной форме. Предметом договора является жилое помещение (жилой дом, часть дома, квартира, комната). По договору одна сторона – собственник жилого помещения муниципального жилищного фонда (наймодатель) обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) жилое помещение во владение и пользование для проживания в нем на условиях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

В случае невозможности личной явки гражданина при подаче заявления с приложенными документами, его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан, ограничено дееспособных при подаче заявления представляет законные представители – опекуны и попечители на основании постановления о назначении опеки, попечительства. Интересы несовершеннолетних граждан представляют законные представители – родители, усыновители, опекуны.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству (далее – Отдел).

Местонахождение отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач (далее – Отдел): г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, дом 8-б, каб. 24.

Контактный телефон 8 (49237) 6-12-26.;

E-mail: adm@gorodkirzhach.ru, otdelpoimushestvu@yandex.ru;

Адрес официального сайта: www.gorodkirzhach.ru;

Специалистом Отдела осуществляется прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии со следующим графиком работы: вторник, четверг - с 09.30 до 16.30 (приемные дни), понедельник, среда, пятница - не приемные дни, перерыв – с 13.00 до 14.00, (суббота, воскресенье - выходные дни).

1.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно специалистом отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

1.4.1. Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) Заявители могут обратиться:

- в устной форме на личном приеме у специалиста Отдела;

- в письменной форме в адрес администрации г. Киржач и (или) в адрес отдела по имуществу и землеустройству;

- посредством телефонной связи.

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права Заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;
- времени приема Заявителей;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в Отдел посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

1.4.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи ответственный специалист, сняв трубку, должен назвать наименование своего подразделения, должность, фамилию, имя, отчество.

(Продолжение на 14-й стр.)

(Продолжение. Начало на 13-й стр.)

Разговор по телефону не должен продолжаться в среднем более 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, он должен переадресовать его заведующему Отделом и сообщить об этом заинтересованному лицу, указав номер телефона.

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственным специалистом при личном обращении заинтересованных лиц за информацией.

Ответственный специалист, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать в среднем 30 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется в среднем не более 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме) должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Во время разговора специалист должен произносить слова четко, излагать информацию подробно.

Индивидуальные письменные обращения Заявителей осуществляются путем почтовых отправлений, либо предоставляются лично в администрацию г. Киржач.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству администрации города Киржач (далее - Отдел).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с заявителем договора социального найма жилого помещения;
- письменное уведомление заявителя об отказе в заключении договора социального найма.

2.4. Услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня принятия документов. Прием документов от заявителя осуществляется специалистом отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач уполномоченным на проведение услуги, в день обращения заявителя при наличии комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 г. № 315 «Об «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Информация о порядке и процедуре исполнения муниципальной услуги предоставляется при личном обращении заявителей в администрацию г. Киржач.

2.7. Заявителями являются граждане, обратившиеся с заявлением о заключении договора социального найма жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Киржач, в том числе законные представители (родители, усыновители, опекуны), представители по доверенности (далее – заявители).

2.8. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.9. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

- ордер на жилое помещение, решение о предоставлении жилого помещения;
- паспорта нанимателя и членов семьи, копии паспортов;
- документы, содержащие сведения о размере жилой и общей площади занимаемого жилого помещения;
- документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем (справка о прописке);
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате за жилое помещение (копии оплаченных квитанций за предыдущий месяц);
- при необходимости: доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

Все документы могут быть представлены в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о заключении договора социального найма.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.11. Оформление договора приостанавливается в случаях:

- сомнения в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;
- письменного заявления нанимателя/членов семьи нанимателя с указанием причин и срока приостановления;
- письменного заявления нанимателя о возврате документов без заключения договора;

2.12. Исчерпывающий перечень основания для отказа в заключении договора социального найма в случае если:

- жилое помещение относится к частному жилищному фонду, к государственному жилищному фонду, к муниципальному специализированному жилищному фонду или к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования;
- представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
- в реестре муниципальной собственности отсутствует жилое помещение, на которое требуется оформить договор;
- документы, предоставленные на заключение договора, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- с заявлением о заключении договора обратилось ненадлежащее лицо.

2.13 Консультирование заявителей по вопросам предоставления Услуги и прием документов ведется специалистом отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач (г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, дом 8-б, кабинет № 24) в приемные дни Отдела: вторник, четверг с 08.30 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

Консультации предоставляются при личном обращении, а также посредством телефонной связи. Контактный телефон 8 (49237) 6-12-26. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела по работе с нанимателями подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросу предоставления услуги.

Консультации предоставляются в отделе по имуществу и землеустройству в каб. № 24 в письменной и устной форме по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для оформления договора, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для оформления договора (предприятия, учреждения, организации, их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- срок оформления договора;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди на прием к специалисту для получения консультации, для подачи документов на заключение договора, для получения договора не должно превышать 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Здание, в котором размещается Отдел (далее - здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется расширенным проходом и пандусом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов. При обращении инвалидов и лиц с ограничением жизнедеятельности, специалисты администрации города Киржач оказывают данным гражданам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления город Киржач в сети Интернет www.gorodkirzhach.ru.

2.15 Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Киржач и многофункциональным центром.

Предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» на Едином портале государственных услуг с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.0.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку их выполнения.

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

3.1. Консультирование граждан по вопросу заключения договора, прием соответствующих документов.

Основанием для начала предоставления услуги является обращение заявителя в Администрацию г. Киржач с комплектом документов, необходимым для заключения договора.

Специалист при обращении заявителя:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет наличие всех необходимых документов для заключения договора;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяется, что:

1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества, адреса места жительства написаны полностью;

4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для их дальнейшего рассмотрения, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. Если заявитель настаивает на их представлении, документы принимаются и в течение 10 дней со дня подачи документов принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист принимает документы:

3.2. В случае установления соответствия представленных документов требованиям в течение 15 рабочих дней со дня принятия документов принимается решение о заключении договора социального найма.

3.3. Оформление специалистом проекта договора социального найма.

Основанием для начала оформления договора является поступление документов к специалисту, ответственному за оформление договора.

Проект договора составляется в двух экземплярах в письменной форме в соответствии с типовым договором, утвержденным Правительством Российской Федерации. Отказ или приостановление оформляется письменным извещением.

3.4. Подписание договора (извещения о приостановлении, отказе в заключение договора) осуществляется главой администрации города Киржач.

Максимальный срок исполнения действия составляет 10 рабочих дней.

3.5. Выдача документов.

Основанием для начала выдачи документов является обращение заявителя для получения договора. В этом случае специалист:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность);
- знакомит заявителя с договором. Заявитель подписывает два экземпляра договора;
- выдает один экземпляр договора заявителю. Второй экземпляр договора, заявление о заключении договора с прилагаемыми к нему документами вкладывается в папку выданных договоров.

Максимальное время выполнения действия составляет 20 минут.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заведующим отдела по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

Контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативно-правовых актов, определяющих выполнения административных процедур. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также контроль осуществляется в процессе согласования и подписания подготовленных специалистом документов, в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Специалист Отдела несет ответственность за:

1) полноту и грамотность консультирования заявителей;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения сведений в документы;

3) полноту представленных заявителями документов;

4) соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации города Киржач. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации города Киржач, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(Продолжение на 15-й стр.)

(Продолжение. Начало на 13-, 14-й стр.)

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, или служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации города Киржач в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя Муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, улица Пушкина, д. 8-б;
- по телефонам 8 (49237) 6-12-26.
- на официальном сайте администрации города Киржач: www.gorodkirzhach.ru
- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

11.03.2020 г. № 159

Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных копий договоров приватизации муниципального жилья и предоставлении информации об участии в приватизации муниципального жилья

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с законодательством и Уставом города Киржач Киржачского района, для уточнения отдельных положений нормативного правового акта, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных копий договоров приватизации муниципального жилья и предоставлении информации об участии в приватизации муниципального жилья» (далее – Регламент)

2. Постановление главы городского поселения г. Киржач от 01.06.2015 г. № 497 «Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных копий договоров приватизации муниципального жилья и предоставлении информации об участии в приватизации муниципального жилья» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Киржач по вопросам жизнеобеспечения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных копий договоров приватизации муниципального жилья и предоставлении информации об участии в приватизации муниципального жилья

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город Киржач (далее - администрация) муниципальной услуги определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

В случае невозможности личной явки гражданина при подаче заявления с приложенными документами, его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан, ограничено дееспособных при подаче заявления представляет законные представители – опекуны и попечители на основании постановления о назначении опеки, попечительства. Интересы несовершеннолетних граждан представляют законные представители – родители, усыновители, опекуны.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству (далее – Отдел).

Местонахождение отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач (далее – Отдел): г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, дом 8-б, каб. 24.

Контактный телефон: 8 (49237) 6-12-26.;

E-mail: adm@gorodkirzhach.ru, otdelpoimushestvu@yandex.ru;

Адрес официального сайта: www.gorodkirzhach.ru;

Специалистом Отдела осуществляется прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии со следующим графиком работы: вторник, четверг: с 09.30 до 16.30 (приемные дни), понедельник, среда, пятница - не приемные дни, перерыв – с 13.00 до 14.00 (суббота, воскресенье - выходные дни).

1.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно специалистом отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

1.4.1. Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) Заявители могут обратиться:

- в устной форме на личном приеме у специалиста Отдела;
- в письменной форме в адрес администрации г. Киржач и (или) в адрес отдела по имуществу и землеустройству;
- посредством телефонной связи.

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права Заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;
- времени приема Заявителей;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в Отдел посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

1.4.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи ответственный специалист, сняв трубку, должен назвать наименование своего подразделения, должность, фамилию, имя, отчество.

Разговор по телефону не должен продолжаться в среднем более 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, он должен переадресовать его заведующему Отделом и сообщить об этом заинтересованному лицу, указав номер телефона.

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственным специалистом при личном обращении заинтересованных лиц за информацией.

Ответственный специалист, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать в среднем 30 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется в среднем не более 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме) должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Во время разговора специалист должен произносить слова четко, излагать информацию подробно.

Индивидуальные письменные обращения Заявителей осуществляются путем почтовых отправлений, либо предоставляются лично в администрацию г. Киржач.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача архивных копий договоров приватизации муниципального жилья и предоставление информации об участии в приватизации муниципального жилья.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству администрации города Киржач (далее - Отдел).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление архивных документов заявителю;
- отказ в предоставлении архивных копий заявителю.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента подачи документов и начинает исчисляться с даты поступления заявления и документов в Отдел.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно специалистом отдела по имуществу и землеустройству администрации города Киржач, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

2.7. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является заявление гражданина, поданное лично, присланное по почте или по электронной почте, с приложением необходимых документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Плата за подготовку и выдачу архивной копии договора приватизации составляет – 100 рублей.

Плата за предоставлении справки об участии/неучастии в приватизации жилого помещения не взимается.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- паспорт гражданина РФ;
- доверенность, в случае подачи заявления на приватизацию представителем заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении; соответствующие документы, выданные органом опеки и попечительства) в случае подачи заявления законным представителем от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина;
- подтвержденный факт участия гражданина в приватизации в запрашиваемом жилом помещении (свидетельство, выписка из ЕГРН, копия договора приватизации);
- запрос нотариуса, запрос суда, адвокатский запрос о предоставлении данных.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;
- обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным п. 1.2 настоящего административного регламента;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы оформлены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);
- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

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

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

- у заявителя отсутствует гражданство Российской Федерации;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- представителем не представлена нотариально заверенная доверенность на осуществление действий;
- документы в установленных законодательством случаях не заверены нотариально, не скреплены печатями;
- непредставления документов, указанных в пункте 2.9 регламента, наличие которых, является необходимым и обязательным условием для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- наличия в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- наличия в документах повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.13. Решение об отказе в выдаче архивной копии договора приватизации принимается Главой администрации города Киржач или его заместителем через заведующего отделом по имуществу и землеустройству. По поручению главы администрации города Киржач или его заместителя через заведующего отделом по имуществу и землеустройству специалист готовит проект письменного извещения заявителю об отказе в выдаче дубликата с указанием причин отказа. Данные причины должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно, на основании каких правовых норм ему отказано.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги, документов не должен превышать 30 минут.

Специалист отдела проверяет комплектность документов, соответствие и действительность сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок указанных действий не должен превышать 30 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

Прием заявителей осуществляется в кабинете.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Местом для заполнения документов является кабинет для непосредственного взаимодействия специалиста администрации с заявителями, которое оборудуется столами, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источником бесперебойного питания.

Сведения и все необходимые материалы по предоставлению муниципальной услуги размещаются в отделе по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач а также на официальном сайте администрации г. Киржач.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

(Продолжение на 16-й стр.)

(Продолжение. Начало на 15-й стр.)

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

2.17. Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Киржач и многофункциональным центром.

Предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» на Едином портале государственных услуг с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1-го дня.

Специалист Отдела устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, в присутствии заявителей не более 30 минут.

Специалист проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя и/или членов его семьи действовать от их имени, в присутствии заявителей не более 30 минут.

Специалист проверяет наличие всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в присутствии заявителей не более 30 минут.

Специалист проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист сличает представленные копии документов с оригиналами (в том числе нотариально заверенные), в присутствии заявителей не более 30 минут.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для их дальнейшего рассмотрения, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. Если заявитель настаивает на их представлении, документы принимаются, и в течение 10 дней со дня подачи документов принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Специалист Отдела после выполнения вышеуказанных действий:

- принимает у заявителя заявление.
- рассматривает заявление граждан и приложенные к нему документы.
- устанавливает право гражданина на предоставление муниципальной услуги и в случае соответствия документов действующему законодательству, а также при наличии всех документов, подтверждающих право граждан на предоставление муниципальной услуги;
- определяет наличие архивных фондов, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Срок рассмотрения заявления и выдача архивной копии запрашиваемых документов – не более 7 дней.

3.4. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

1) обоснованных подозрений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;

2) письменного обращения заявителя с указанием причин и срока приостановления;

3) письменного обращения заявителя о возврате документов без принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) наличия информации в письменной форме, поступившей от правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливается.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заведующим отдела по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

Контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативно-правовых актов, определяющих выполнения административных процедур. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также контроль осуществляется в процессе согласования и подписания подготовленных специалистом документов, в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Специалист Отдела несет ответственность за:

1) полноту и грамотность консультирования заявителей;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения сведений в документы;

3) полноту представленных заявителями документов;

4) соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации города Киржач. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации города Киржач, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, или служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации города Киржач в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя Муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, улица Пушкина, д. 8-б;
- по телефону 8 (49237) 6-12-26.
- на официальном сайте администрации города Киржач: www.gorodkirzhach.ru
- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

Приложение № 1
к Административному регламенту
В отдел по имуществу и землеустройству
администрации города Киржач
от _____
проживающего по адресу:_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат договора приватизации _____
по адресу_____
_____
Договор приватизации №_____ от _____
дата подпись

11.03.2020 г. № 161

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на передачу жилого муниципального фонда безвозмездно в собственность граждан Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с законодательством и Уставом города Киржач Киржачского района, для уточнения отдельных положений нормативного правового акта, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на передачу жилищного муниципального фонда безвозмездно в собственность граждан Российской Федерации» (далее – Регламент)

2. Постановление главы городского поселения г. Киржач от 01.06.2015 г. № 496 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на передачу жилого муниципального фонда безвозмездно в собственность граждан Российской Федерации» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Киржач по вопросам жизнеобеспечения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
заключению договоров на передачу жилищного муниципального фонда безвозмездно в собственность граждан Российской Федерации

1.Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на передачу жилищного муниципального фонда безвозмездно в собственность граждан Российской Федерации (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги гражданам (заявителям).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

Заключение договоров на передачу жилищного муниципального фонда безвозмездно в собственность граждан Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в администрацию города Киржач с заявлением о передаче в собственность жилого помещения, занимаемого ими по договору социального найма, которые в соответствии с законодательством могут быть участниками жилищных отношений.

В случае невозможности личной явки гражданина при подаче заявления с приложенными документами, его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан, ограничено дееспособных при подаче заявления представляет законные представители – опекуны и попечители на основании постановления о назначении опеки, попечительства. Интересы несовершеннолетних граждан представляют законные представители – родители, усыновители, опекуны.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству (далее – Отдел).

Местонахождение отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач (далее – Отдел): г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, дом 8-б, каб.24.

Контактный телефон 8 (49237) 6-12-26.;

E-mail: adm@gorodkirzhach.ru, otdelpoimushestvu@yandex.ru;

Адрес официального сайта: www.gorodkirzhach.ru;

Специалистом Отдела осуществляется прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии со следующим графиком работы:

вторник, четверг: с 09.30 до 16.30 (приемные дни)

понедельник, среда, пятница - не приемные дни

перерыв – с 13.00 до 14.00

(суббота, воскресенье - выходные дни).

1.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно специалистом отдела по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

1.4.1. Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) Заявители могут обратиться:

- в устной форме на личном приеме у специалиста Отдела;
- в письменной форме в адрес администрации г. Киржач и (или) в адрес отдела по имуществу и землеустройству;
- посредством телефонной связи.

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права Заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;
- времени приема Заявителей;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в Отдел посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

(Продолжение на 17-й стр.)

(Продолжение. Начало на 16-й стр.)

Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:
- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

1.4.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи ответственный специалист, сняв трубку, должен назвать наименование своего подразделения, должность, фамилию, имя, отчество.

Разговор по телефону не должен продолжаться в среднем более 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, он должен переадресовать его заведующему Отделом и сообщить об этом заинтересованному лицу, указав номер телефона.

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственным специалистом при личном обращении заинтересованных лиц за информацией.

Ответственный специалист, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать в среднем 30 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется в среднем не более 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме) должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Во время разговора специалист должен произносить слова четко, излагать информацию подробно.

Индивидуальные письменные обращения Заявителей осуществляются путем почтовых отправлений, либо предоставляются лично в администрацию г. Киржач.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – «заключение договоров на передачу жилищного муниципального фонда безвозмездно в собственность граждан Российской Федерации».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству администрации города Киржач (далее - Отдел).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
- заключение с заявителем договора на передачу жилого помещения в собственность (долевую собственность) граждан;
- отказ в заключении с заявителем договора на передачу жилого помещения в собственность граждан;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 календарных дней и начинает исчисляться с даты поступления заявления и документов в Отдел.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

2.6. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно специалистом отдела по имуществу и землеустройству администрации города Киржач, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

2.7. Решение вопроса о приватизации жилых помещений должно приниматься по заявлениям граждан в двухмесячный срок со дня подачи документов.

2.8. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Основания для передачи квартиры в собственность граждан:
- граждане занимают жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности города Киржач по договору социального найма;
- граждане не участвовали в приватизации;
- получено согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, на приобретение жилого помещения в общую собственность либо в собственность одного из совместно проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних;
- в случае, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, имеется заявление родителей (усыновителей), опекунов и попечителей и разрешение органов опеки и попечительства;

В случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, органы опеки и попечительства, руководители учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны (попечители), приемные родители или иные законные представители несовершеннолетних в течение трех месяцев оформляют договор передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей. Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов. Указанные договоры несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, оформляются самостоятельно с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

- За оформление документов взимается плата (приложение № 4);
- Оформление договора передачи в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, проводится за счет средств собственников жилых помещений, осуществляющих их передачу.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- Заявление о приобретении жилого помещения в собственность, подписанное нанимателем и всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также несовершеннолетними с 14 лет с согласия законных представителей. Указанное заявление заполняется непосредственно на приеме у специалиста отдела по имуществу и землеустройству либо предоставляется нотариально заверенный документ (приложение № 2);
- Паспорта и ксерокопии паспортов всех прописанных в жилом помещении граждан; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей и копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;
- Доверенность, в случае подачи заявления на приватизацию представителем заявителя;
- Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении; соответствующие документы, выданные органом опеки и попечительства) в случае подачи заявления законным представителем от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина;
- Ордер на жилое помещение и (или) договор социального найма на жилое помещение;
- Решение суда о признании права пользования жилым помещением (членом семьи нанимателя, бывшим членом семьи нанимателя) в случае решения спора в судебном порядке;
- Справки (выписки) из домовых книг, поквартирных карточек, на каждого использующего право приватизации заявителя, о времени и месте проживания на соответствующей территории, начиная с момента вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (для граждан, менявших место жительства с 04.07.1991 г.);
- Технический паспорт на жилое помещение, составленный организацией, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов жилищного фонда;
- Справка о неучастии в приватизации (в случае прописки в другом городе, с начала приватизации с 04.07.1991 г., либо документ подтверждающий прибытие в Российскую Федерацию иностранного гражданина в случае проживания его в другом государстве);
- Отказы от участия в приватизации от проживающих в жилом помещении членов семьи, а также от временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением. Заявление об отказе от участия в приватизации жилого помещения, оформленные вне помещения по предоставлению муниципальной услуги, должно быть заверено нотариально;
- Документы, подтверждающие изменение имен, отчеств, фамилий (при отличии личных данных заявителя от данных, содержащихся в документах о праве пользования жилым помещением);
- В порядке межведомственного взаимодействия осуществляется получение выписки из реестра объектов муниципальной собственности. Заявитель вправе лично представить данную выписку.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:
- предоставление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;
- обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным п. 1.2 настоящего административного регламента;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы оформлены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);
- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

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

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:
- у заявителя отсутствует гражданство Российской Федерации;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- представителем не представлена нотариально заверенная доверенность на осуществление действий;
- документы в установленных законодательством случаях не заверены нотариально, не скреплены печатями;
- непредставления документов, указанных в пункте 2.9 регламента, наличие которых, является необходимым и обязательным условием для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- отсутствия заявлений на приватизацию (отказа от приватизации) одного из членов семьи, зарегистрированных в данном жилом помещении;
- в документах отсутствует согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, в случае, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет,
- право приватизации уже было использовано;
- нахождения жилого помещения в аварийном состоянии;
- жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду;
- жилое помещение относится к специализированному муниципальному жилищному фонду;
- жилые помещения находятся в домах закрытых военных городков;
- документы имеют ненадлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- по результатам проведенной экспертизы, при возникновении сомнений в подлинности документов и достоверности, указанных в них сведений, лицу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может разрешить данные сомнения, в том числе подтвердить подлинность выданного им документа, направляется запрос. При подтверждении сведений о том, что предоставленный документ является поддельным или информация недостоверной;
- наличия в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- представлены документы, которые не подтверждают право заявителя на заключение договора на передачу жилого помещения в собственность граждан;
- наличия спора о праве на жилое помещение, применение судом мер обеспечительного характера;
- наличия в документах повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- не получено согласие нанимателя и всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи на условиях социального найма. А также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, или несовершеннолетних, проживающих отдельно от указанных лиц, но не утративших право пользования данным жилым помещением, на приобретение жилого помещения в общую собственность либо в собственность одного из совместно проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних;
- отсутствия разрешения органов опеки и попечительства.

2.13. Решение об отказе в заключении договора принимается

Главой администрации города Киржач или его заместителем через заведующего отделом по имуществу и землеустройству. По поручению главы администрации города Киржач или его заместителя через заведующего отделом по имуществу и землеустройству специалист готовит проект письменного извещения заявителю об отказе в заключении договора с указанием причин отказа. Данные причины должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно, на основании каких правовых норм ему отказано.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги, документов не должен превышать 30 минут.

Специалист отдела проверяет комплектность документов, соответствие и действительность сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок указанных действий не должен превышать 30 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

Прием заявителей осуществляется в кабинете.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Местом для заполнения документов является кабинет для непосредственного взаимодействия специалиста администрации с заявителями, которое оборудуется столами, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источником бесперебойного питания.

Сведения и все необходимые материалы по предоставлению муниципальной услуги размещаются в отделе по имуществу и землеустройству администрации г. Киржач а также на официальном сайте администрации г. Киржач.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

2.17. Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Киржач и многофункциональным центром.

Предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» на Едином портале государственных услуг с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1-го дня.

Специалист Отдела устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, в присутствии заявителей в течение 30 минут.

Специалист проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя и/или членов его семьи действовать от их имени, в присутствии заявителей в течение 30 минут.

Специалист проверяет наличие всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в присутствии заявителей в течение 30 минут.

Специалист проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист сличает представленные копии документов с оригиналами (в том числе нотариально заверенные), в присутствии заявителей в течение 30 минут.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для их дальнейшего рассмотрения, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. Если заявитель настаивает на их представлении, документы принимаются, и в течение 10 дней со дня подачи документов принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Специалист Отдела после выполнения вышеуказанных действий принимает у заявителя заявление.

Специалист рассматривает заявление граждан и приложенные к нему документы.

Специалист устанавливает право гражданина на предоставление муниципальной услуги и в случае соответствия документов действующему законодательству, а также при наличии всех документов, подтверждающих право граждан на предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора на передачу жилого помещения в собственность граждан. Договор оформляется по установленной форме (приложение № 3).

Максимальный срок оформления проекта договора составляет 60 дней.

3.3. Основанием для начала процедуры подписания договора на передачу жилого помещения в собственность граждан является предоставление договора на подпись заведующему Отделом и закрепления подписи в договоре печатью администрации муниципального образования город Киржач.

(Продолжение на 18-й стр.)

(Продолжение. Начало на 16-, 17-й стр.)

Специалист отдела по телефону или письменно по адресу, указанному в заявлении, приглашает гражданина (граждан) или уполномоченное от его (их) имени лицо, с которым заключается договор приватизации, для ознакомления и подписания.

Специалист отдела:

а) предлагает ознакомиться с текстом договора приватизации;

б) разъясняет условия договора приватизации в случае возникновения вопросов;

в) предлагает подписать данный договор в требуемых экземплярах;

г) сообщает о необходимости государственной регистрации права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Специалист Отдела знакомит заявителей или представителя заявителей с договором. Заявители ставят подписи на всех экземплярах договора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Количество экземпляров договоров приватизации составляется в таком порядке, один экземпляр договора для администрации города Киржач, один экземпляр выдается для органов Киржачского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области и по одному экземпляру выдается на руки гражданину (гражданам) участвующим в приватизации.

Специалист регистрирует договор путем внесения записи в книге регистрации договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан: дата регистрации договора, номер договора, населенный пункт, улица (переулок), номер дома, номер квартиры, фамилия, имя и отчество граждан, принимающих в собственность жилое помещение, паспортные данные.

Оставшиеся документы формируются в дело и передаются в архив Отдела для постоянного хранения.

3.4. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

1) обоснованных подозрений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;

2) письменного обращения заявителя с указанием причин и срока приостановления;

3) письменного обращения заявителя о возврате документов без принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) наличия информации в письменной форме, поступившей от правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливается.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заведующим отдела по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

Контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативно-правовых актов, определяющих выполнения административных процедур. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также контроль осуществляется в процессе согласования и подписания подготовленных специалистом документов, в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Специалист Отдела несет ответственность за:

1) полноту и грамотность консультирования заявителей;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения сведений в документы;

3) полноту представленных заявителями документов;

4) соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации города Киржач. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации города Киржач, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, или служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации города Киржач в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя Муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, улица Пушкина, д. 8б;

- по телефонам 8(49237) 6-12-26.

- на официальном сайте администрации города Киржач: www.gorodkirzhach.ru

- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

Приложение № 1
к административному регламенту
В отдел по имуществу и землеустройству
администрации г. Киржач
от гр. _____
проживающего по адресу _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

ПРОШУ РАЗРЕШИТЬ ПРИОБРЕСТИ В _____ СОБСТВЕННОСТЬ ЗАНИМАЕМОЕ ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ (КВАРТИРА, КОМНАТА(Ы), ЖИЛОЙ ДОМ) ПО АДРЕСУ _____

В СЛУЧАЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ОБЯЗУЮСЬ:

1. Содержать его в соответствии с «Правилами пользования жилыми помещениями…».

2. Заключить договор на техническое обслуживание и ремонт жилого помещения с организацией, эксплуатирующей дом в настоящее время.

№ № п/п	Ф.И.О (полностью)	Родственные отношения	Место работы	Кол-во комнат	Подписи всех совершеннолетних членов семьи, подтверждающие согласие на приватизацию

Особые сведения_____
М.П,Руководитель_____
Специалист по приватизации_____
Состав семьи _____человек. Жилая площадь _____ кв.м.
Число членов семьи, приватизирующих жилое помещение _____ чел.

№ № п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения	Родственные отношения	Данные паспорта (серия, №., кем и когда выдан)	Дата Прописки

1. Дом на обслуживании_____
2. Данное жилое помещение является общежитием, служебным помещением
(да, нет) _____
3. Данная квартира является коммунальной _____ (да, нет)
4. Дом является памятником истории и культуры _____(да, нет)
5. Дом находится в аварийном состоянии _____(да, нет)

М. П. Руководитель _____

6. Перечисленные в таблице № 1 граждане ранее бесплатно в собственность в порядке приватизации жилое помещение_____

Специалист по приватизации жилищного фонда _____

Приложение № 2
к административному регламенту
В отдел по имуществу и землеустройству
администрации г.Киржач
от _____
проживающего по адресу:_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ даю согласие на приватизацию квартиры № _____ в доме № _____ по ул. _____
_____

« _____» _____г. Подпись _____

Паспортные данные: _____
_____
(серия, №, кем и когда выдан)

(Продолжение на 19-й стр.)

(Продолжение. Начало на 16-, 17-, 18-й стр.)

Приложение № 3
к административному регламенту

ДОГОВОР

Город Киржач Владимирской области _____
_____
(число, месяц и год прописью) Муниципальное образование город Киржач Владимирской области (владелец дома) на основании Закона РФ "О приватизации жилищного фонда в РФ" в лице гр. _____, действующей на основании доверенности от ____ г. за № ____, выданной главой городского поселения г. Киржач _____. (кем и когда выдана) гр. Ф.И,О _____, (дата рождения, паспортные данные) паспорт серия ; № выданный _____(кем и когда)_____(код подразделения)_____ проживающая (ий) по адресу: _____
_____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Муниципальное образование город Киржач Владимирской области передал, а гр. Ф.И.О., получил (а) в собственность безвозмездно занимаемую ей квартиру по адресу:_____

Квартира имеет площадь ___ кв.м., и состоит из _____ комнат жилой площадью _____ кв.м., кухни, туалета, ванной, прихожей.

Кухня, туалет, ванная, прихожая, находятся в общем совместном пользовании всех граждан, проживающих в данной квартире.

2. Инвентаризационная стоимость квартиры составляет _____ рублей.

3. Право собственности на указанную квартиру возникает с момента регистрации в органах государственной регистрации.

4. Обслуживание и ремонт приватизированной квартиры осуществляется в соответствии с договором с эксплуатирующей организацией.

5. Содержание ст. 11 Закона РФ "О приватизации жилищного фонда в РФ» и ст.292 Гражданского Кодекса РФ мне, гр._____, разъяснено.

6. Договор составлен в _____экземплярах. Один экземпляр настоящего договора хранится в делах администрации городского поселения город Киржач, один экземпляр выдается для органов государственной регистрации и по одному экземпляру выдается на руки гр. Ф. И.О.

ПОДПИСИ СТОРОН :

Зав. отделом по имуществу и землеустройству
администрации город Киржач Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

" ____ " _____ 20 г. Зарегистрировано в реестре за № _____

Настоящий договор подписан в моем присутствии, личности всех членов семьи установлены

Приложение № 4
к административному регламенту

Тарифы на оформление документов на приватизацию

№ п/п	Срок оформления	Количество минимального размера оплаты труда (руб.)
1	2 месяца со дня начала приватизации	50
2	1 месяц -----//-----	100
3	10 дней -----//-----	300
4	5 дней -----//-----	500
5	3 дня -----//-----	1000

РЕШЕНИЕ
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИПРЕВСКОЕ

13 марта 2020 г. **№ 11/1**

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов муниципального образования сельское поселение Кипревское от 20.12.2019 года № 9/1 «О бюджете муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Рассмотрев предложения администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское о внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов муниципального образования сельское поселение Кипревское от 20.12.2019 года № 9/1 «О бюджете муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Совет народных депутатов муниципального образования сельское поселение Кипревское решил:

1. Внести в решение Совета народных депутатов муниципального образования сельское поселение Кипревское от 20.12.2019 года № 9/1 «О бюджете муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В абзаце 1 подпункта 1 пункта 1 цифры «23084,3» заменить цифрами «24059.001-95».

1.2. В абзаце 2 подпункта 1 пункта 1 цифры «23084,3» заменить цифрами «25492,0».

1.3. Приложение № 1 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение Кипревское» изложить согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.5. Внести изменения и дополнения в приложения:

№ 2 «Поступление доходов в бюджет муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»,

№ 3 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»,

№ 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»,

№ 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и внепрограммным направлениям деятельности) группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» согласно приложениям № 2, № 3, № 4, № 5 настоящего решения.

2. Решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования сельское поселение Кипревское Н. А. ЗАХАРОВА.

Приложение 1

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение Кипревское

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма
1	2	3	4
		Администрация муниципального образования сельское поселение Кипревское	**-1432.998-05**
903	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	
903	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
903	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	
903	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	
903	01 05 02 01 10 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-1432.998-05
903	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	
903	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	-1432.998-05

Приложение 2

Поступление доходов в бюджет муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	План 2020 год	План 2021 год	План 2022 год
2 00 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	***+1865,7***	-	-
2 02 00000 00 0000 000	***Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации***	***+1865,7***	-	-
2 02 40000 00 0000 150	**Межбюджетные трансферты**	**+1865,7**	-	-
2 02 40014 10 8Э03 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (на расходы связанные с организацией в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом)	+80,7	-	-
2 02 40014 10 8Д03 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (на содержание и текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования населённых пунктов за счёт средств дорожного фонда)	+1785,0		
2 19 00000 00 0000 000	**ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮЖЕТНЫХ ТРНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**	**-890.998-05**	-	-
2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-890.998-05	-	-
ИТОГО ДОХОДОВ		***+974.701-95***		

Приложение 3

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования сельское поселение Кипревское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

(тыс. рублей)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма 2020 г.	Сумма 2021 г.	Сумма 2022г.
ИТОГО						**+2407,7**		
Администрация муниципального образования сельское поселение Кипревское	**903**					+2407,7		
Общегосударственные вопросы	903	**01**				**+214,5**		
Другие общегосударственные вопросы	903	01	**13**			+214,5		
Непрограммные расходы иных органов местного самоуправления исполнительной власти	903	01	13	**99**		+214,5		
Иные непрограммные расходы	903	01	13	**99 9**		+214,5		
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	01	13	99 9 00 00590	200	+6,0		
Выполнение обязательств муниципального образования сельское поселение Кипревское, связанных с опубликованием официальных материалов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд)	903	01	13	99 9 00 20030	200	+200,0		
Расходы на уплату земельного налога на участки, предоставляемые администрации сельского поселения в постоянное бессрочное пользование (Иные бюджетные ассигнования)	903	01	13	99 9 00 20050	800	+3,5		
Выполнение обязательств муниципального образования сельское поселение Кипревское, связанных с изготовлением таблиц с названием улиц	903	01	13	99 9 00 20060	200	+5,0		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	903	**02**						
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	903	02	**03**					
Непрограммные расходы иных органов местного самоуправления исполнительной власти	903	02	03	**99**				

(Продолжение в следующем номере)

Коллектив МБДОУ № 8 от всей души поздравляет с юбилеем Галину Викторовну КИРИЛЛОВУ!

Примите наши поздравленья
С красивой датой – «пять и пять».
И в юбилей мы Вам желаем
Вновь молодой, красивой стать,
Здоровья крепкого, терпенья,
Покоя, счастья, доброты!
Дары сердечно принимая,
День этот в памяти храни.
Пусть комплименты не смолкают
От близких и друзей всегда.
Весельем, радостью, заботой
Пусть жизнь Ваша будет полна.

Поздравляем с юбилеем нашего дорогого, любимого ЮЗОВА Василия Леонидовича!

В преданье старом говорится:
Когда родится человек,
Звезда на небе загорится,
Чтобы светить ему навек.
Так пусть звезда тебе сияет,
По крайне мере, лет до ста,
Пусть счастье дом твой окружает,
Пусть будет радость в нем всегда.

Семья Кочновых.

УСЛУГИ

РЕМОНТ:
ХОЛОДИЛЬНИКИ, СВЧ, ВОДОНАГРЕВАТЕЛИ.
Недорого. Гарантия от 6 мес. Выезд бесплатно.
Телеф.: 2-00-53, 89190247414.
Св. № 304331635600114. Реклама.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ, ПЕРЕЕЗДЫ, ГРУЗЧИКИ: «Газель»-тент. Тел. 8-919-003-03-05. Св. № 2329 Кирж. адм. Реклама.

ИЩУТ РАБОТУ

ВАШ САНТЕХНИК! Отопление, водоснабжение, счетчики, станции и др. Т. 89607370850. Реклама.

КУПЯТ

Срочно выкуплю КВАРТИРУ, ДОМ, УЧАСТОК. Телеф. 89209362978. Реклама.

ПРОДАЮТ

РАЗНОЕ

ДРОВА: береза, хвоя. ГОРБЫЛЬ. Тел. 89157527230. Реклама.

ДРОВА колотые, березовые. ПИЛОМАТЕРИАЛЫ. Доставка. Т.: 89100923640, 89056130530. Реклама.

ЩЕБЕНЬ, ПЕСОК, КЕРАМЗИТ, АСФАЛЬТОВАЯ крошка, плодородный ГРУНТ, ТОРФ, НАВОЗ, ЗЕМЛЯ, ПЕСОК, ГРУНТ, ПЕРЕГНОЙ, ДРОВА, УГОЛЬ, БРИКЕТЫ, ОПИЛКИ, ОТСЫПКА дорог. Т. 89151171175. Реклама.

Продаю КУР-МОЛОДОК любых пород – рыжие, белые доминанты, адлерская серебристая, и ПЕТУХОВ. Тел. 89165518665. Реклама.

ООО «ФРЯНОВСКИЙ КЕРАМИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ:
- СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРАТОРА
с опытом работы от 3 лет,
- ОБЖИГАЛЬЩИКА изделий строительной керамики
с опытом работы на производстве от 1 года,
- АРМИРОВЩИКА/ФОРМОВЩИКА цеха акриловых ванн
с опытом работы на производстве от 1 года,
- СОРТИРОВЩИКА/УПАКОВЩИКА цеха акриловых ванн
с опытом работы на производстве от 1 года.

Мы гарантируем бесплатный транспорт г. Киржач, бесплатное питание, стабильную з/п.
Будем рады вашему звонку по телефону: 8 (495) 221-89-18, доб. 1412.
Наш адрес: МО, Щелковский р-н, п. Фряново, ул. Молодежная, д. 15, u.pechenina@cersanit.ru.

В АДМИНИСТРАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИЛИППОВСКОЕ Киржачского района на постоянную работу требуется БУХГАЛТЕР.
Образование среднее специальное/высшее. Полный социальный пакет. Заработная плата 25000 р. График работы 5/2. Режим работы 8.00 - 16.00. Решение о приеме на работу принимается по итогам собеседования.
Запись на собеседование по тел. 8 (49237) 7-11-19. Звонить с 8.00 до 16.00.

В производственную МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩУЮ КОМПАНИЮ требуется ВОДИТЕЛЬ-ЭКСПЕДИТОР категории «Е», на грузовой автомобиль с открытым бортовым полуприцепом. С опытом работы, без вредных привычек. График работы - 5/2. Маршрут: пос. Санино-Москва. З/п высокая – по результатам собеседования.
Т.: 8 (495) 8176244 или 8-985-760-43-79.

КВАРТИРЫ от застройщика.
СКИДКИ.
мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, 9.
Т. 89807550870, Владимир.
Реклама.

ООО «ТВОЕ ПРАВО»
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ.
Телефоны: 89106758729, 89961923743.
ОГРН № 1173328010195. Реклама.

САНТЕХНИКА, ВОДОПРОВОД, КАНАЛИЗАЦИЯ.
Установка и подключение бытовой техники.
Электромонтажные работы.
Т. 89152349855, Сергей.
ОГРН № 1197746191940. Реклама.

ООО «АРКАДА»
НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ.
Франция, Бельгия, Россия.
Низкие цены, высокое качество.
Гарантия 10 лет.
Т.: 8-919-007-33-01, 8-910-673-93-65.
Реклама.

В производственную МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩУЮ КОМПАНИЮ требуются:
СВАРЩИК на полуавтомат, УЧЕНИК ОПЕРАТОРА токарного станка с ЧПУ, ШТАМПОВЩИК, РАЗНОРАБОЧИЙ. Без вредных привычек, з/п высокая - по результатам собеседования.
Тел.: 8 (495) 8176244 или 8-985-760-43-79.

ТРЕБУЮТСЯ

ЗАО «КИРЖАЧСКИЙ ИНСТРУМЕНТ» требуются ФРЕЗЕРОВЩИК, ЗАТОЧНИК, ТОКАРЬ (возможно обучение). По вопросам трудоустройства обращаться по телеф.: 89209204177, 89209401402, 8 (49237) 2-11-41.

Для работы в ПЛОДОВЫЙ ПИТОМНИК требуются СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР, АГРОНОМ, СПЕЦИАЛИСТ по зеленому черенкованию (научим), СПЕЦИАЛИСТ по защите растений, РАБОЧИЕ зеленого хозяйства, ПРОДАВЦЫ саженцев, БРИГАДИР. Тел. 89056178514.

В ТАКСИ – ВОДИТЕЛИ. Т. 89092750789.

В ТАКСИ, Кр. Октябрь, требуются ВОДИТЕЛИ на служебное авто. Тел. 89290278734.

Требуются РАБОЧИЕ строительных специальностей. Т. 89157785040.

НА ПРЕДПРИЯТИЕ г. Киржач требуется БУХГАЛТЕР на обработку первичных документов в 1С, опыт работы от 1 года, з/п – 35000 руб. Т.: 89101830861, 8 (4922) 779653.

Требуются на работу КАДРОВИК, БУХГАЛТЕР. Телеф. 2-11-20.

НА ПИЩЕВОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ г. Киржач требуется МЕНЕДЖЕР в отдел продаж, стаж – от 3-х лет. Тел.: 89101830861, 8 (4922) 779653.

ГЦ «ВЕТЕРАН» требуется ВРАЧ-ТЕРАПЕВТ. Т. 2-91-84.

В КЛУБ «ГОРОД» требуются ПОВАР, СОТРУДНИКИ охраны, ОФИЦИАНТЫ. Т. 89056166688.

ПОСУДОМОЙКА-УБОРЩИЦА, гр. - 2/2. Т. 89807511440.

Требуются ПРОДАВЦЫ в м-н «Продукты». Телефоны: 89209166880, 89646982856.

Требуется ПРОДАВЕЦ в строительный м-н, д. Аленино. Доставка корпоративным транспортом. Телеф. 89264110148.

Требуется ПРОДАВЕЦ в магазин одежды. Телефон 89307402116.

В «Цветы» - ФЛОРИСТ. Т. 89807511440.

ОРГАНИЗАЦИИ на постоянную работу требуются ОПЕРАТОР БСУ, ФОРМОВЩИК ЖБИ, ВОДИТЕЛЬ ПОГРУЗЧИКА, РАЗНОРАБОЧИЕ. Официальное трудоустройство. Подробности по тел.: 89607317138, 89066110115.

ОРГАНИЗАЦИИ требуется МАШИНИСТ бульдозера. Тел. 89049556819.

Кофейная фабрика Штраус приглашает на работу

Strauss COFFEE · ЧЕРНАЯ КАРТА · Ambassador PREMIUM COFFEE

МЫ ПРЕДЛАГАЕМ:
- Достойная заработная плата.
- Соцпакет.
- Оформление медицинской книжки за счет компании.

КОРПОРАТИВНЫЙ ТРАНСПОРТ ИЗ:
- Карабаново.
- Александрова.
- Киржача.

✓Комплектовщика

✓Укладчика(цу)-упаковщика(цу)

Звоните по будням 8-915-751-68-07

✓Уборщика(цу) производственных и служебных помещений

При себе иметь паспорт, ИНН, СНИЛС, трудовую книжку, военный билет
Собеседования проводятся с ПОНЕДЕЛЬНИКА по ПЯТНИЦУ По адресу: г. Струнино, ул. Толстого, 2а,
ОТДЕЛ ПЕРСОНАЛА. Электронный адрес: alexsandra.mangutova@strauss-group.ru

красное знамя
Гл. редактор ГОТКО Александра Анатольевна.

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 601010, г. Киржач Владимирской обл., ул. Гагарина, 8.
ТЕЛЕФОНЫ: гл. редактор - 2-02-25; отв.секретарь - 2-00-28; бухгалтерия, прием объявлений - 2-05-28 (факс).
E - MAIL: kr_znam@list.ru

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения автора. За содержание рекламы редакция ответственность не несет.

Перепечатка материалов газеты «Красное знамя» в других СМИ возможна только с согласия редакции или автора. При перепечатке ссылка на газету «Красное знамя» и указание автора статьи обязательны.

ОАО «Владимирская офсетная типография» (600036, г. Владимир, Благонравова, 3).
Печать офсетная с использованием компьютерной верстки.
За качество полиграфического исполнения газеты ответственность несет типография.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области, регистрационный номер ПИ № ТУ33-00464.
Индекс печатного издания для предприятий связи 50982.

Время подписи в печать: по графику - 14.00, по факту - 14.00.

Цена свободная.
Тираж 1650 Заказ 30018