

# Красное Знамя



Газета основана  
27 апреля 1931 года

**УЧРЕДИТЕЛЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА**  
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ 38 (13865)

**ВТОРНИК**  
31 мая 2022 года

Выходит во вторник и пятницу

**ЦЕНА**  
ДОГОВОРНАЯ

**Уважаемые жители Киржачского района!**  
**От всей души поздравляем вас с Международным днём защиты детей!**

В первый день лета мы по традиции отмечаем Международный день защиты детей — праздник детства, радости и светлых надежд.

Забота о детях — это забота о нашем будущем, о будущем нашей страны. В Киржачском районе уделяется серьёзное внимание защите детей, их жизни и здоровья, создаются все необходимые условия для качественного образования, развития, досуга и самореализации.

В нашем районе много талантливых ребят. Они радуют нас своими успехами в учёбе, творчестве, спорте, ежегодно становятся победителями и призёрами конкурсов, фестивалей, олимпиад.

Выражаем искреннюю признательность родителям, педагогам и всем, кто вкладывает свои силы в воспитание подрастающего поколения. Особая благодарность семьям, где дети окружены особой любовью и вниманием, нашим бабушкам и дедушкам, чья мудрость бережет ребят от невзгод, учит верить в добро и справедливость.

Доброго всем здоровья, благополучия, взаимопонимания!

А юным жителям Киржачского района — незабываемого, веселого лета, новых друзей и открытий!

**Глава Киржачского района А.Н. ДОБРОХОТОВ.**  
**Глава администрации Киржачского района И.Н. БУКАЛОВ.**

**1 июня -**  
**День защиты детей**

## ПРАЗДНИК РАДОСТИ И СМЕХА



Завтра мы отмечаем самый веселый и солнечный праздник — День защиты детей, который знаменует начало долгожданного лета, когда можно отправиться в увлекательные поездки, отдохнуть в лагерях, вернувшись домой с морем ярких запоминающихся впечатлений и приобрести новых друзей. В летнюю пору остается больше времени на различные увлечения, можно посетить интересные мастер-классы, чаще общаться с друзьями. Иными словами, каждый может найти себе занятие по душе.

Но наступление лета — это и время расставания. В конце мая выпускные вечера проходят не только у одиннадцатиклассников и девятиклассников. Уходят во «взрослую» школьную жизнь выпускники четвертых классов, прощаясь со своими первыми учительницами, а те не могут сдержать слез. Как быстро летит время! Казалось бы, совсем недавно дети робко переступали порог школы, крепко держась за руки родителей, а потом еще долго как испуганные птенцы окружали своего учителя, постепенно привыкая к школьной жизни. И вот теперь — повзрослевшие, крепко сдружившиеся между собой — они переходят на новую ступень школьной лестницы.

Школьная жизнь начинается и у выпускников детских садов, которые в эти дни также прощаются со ставшими родными воспитателями, любимыми игрушками, родными стенами своих групп. И если нынешние школьники, за исключением выпускников, на три летних месяца могут забыть об учебе, то будущие первоклашки ждут начало учебного года с нетерпением.



Очень хочется, чтобы этот день стал действительно веселым и радостным праздником для детворы, и чтобы никогда не возникла необходимость защищать наших детей от насилия и жестокости. Но, увы, и у детства бывает темная сторона ...

И все же давайте верить, что доброта и забота всегда будут окружать детей, даря им чувство защищенности и уверенности в завтрашнем дне.

Завтра, 1 июня, в 11 часов, на площадке перед РДК начнется игровая программа «Безумное лето», а в 12 часов в районном Доме культуры всех ждут на гала-концерт, на котором будут подведены итоги и названы победители фестиваля детского творчества «Солнечная карусель».

С праздником, дорогие ребята! Пусть наступающее лето станет для вас ярким и запоминающимся!

**И. АВДЕЕВА.**

**НА СНИМКАХ:** выпускники 4"А" класса СОШ № 2 (кл. руководитель Н. Н. Коргунова); сценка из школьной жизни; выпускники подготовительной группы НОШ (воспитатель А. А. Козенко); «суровые мужчины».

## Поздравляют с Международным днём защиты детей

**Уважаемые жители Владимирской области!**

**Поздравляю вас**

**с Международным днём защиты детей!**

Нет ничего важнее и дороже в мире, чем улыбка и радостный смех ребёнка. Лучший способ сделать детей счастливыми — окружить их любовью и вниманием, научить ценить добро и справедливость, дать опору в жизни. Ведь молодое поколение — это наша надежда, наше будущее!

Забота о детях, поддержка традиционных семейных ценностей — одно из приоритетных направлений национальной политики. Владимирская область строит детские сады, школы, спортивные объекты, благоустраивает парки и скверы. У нас создана система социальной поддержки семьи, материнства и детства. Мы объединили усилия для помощи многодетным семьям, детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, ребятам с ограничениями здоровья, детям-сиротам, семьям с невысокими доходами.

Но какой бы надёжной ни была помощь государства, всё самое главное ребёнок получает в любящей семье. Искренне благодарю родителей, которые отдают все свои силы воспитанию детей, используют разноплановые возможности для их развития и образования, делают жизнь ребёнка счастливее и ярче.

Каждый из нас может внести свой посильный вклад, чтобы счастливых детей стало больше. Поэтому особые слова благодарности говорю приёмным семьям. Это большое государственное дело, поэтому особо поощряем тех земляков, которые проявляют высокое чувство ответственности и берут на воспитание ребят.

Сегодня отдельно поздравляю тех, для кого работа с детьми — смысл жизни: воспитателей, учителей, медицинских и социальных работников, тренеров и наставников. Спасибо за вашу доброту, любовь и чуткость. Вы открываете для ребят этот мир, делитесь с ними мудростью и опытом.

Несомненно, нам ещё много предстоит сделать для юных жителей области. Продолжим обеспечивать безопасность детей на дорогах, создавать комфортные условия для их полноценной учёбы, отдыха и оздоровления. Важная, стратегическая задача региона — делать всё возможное, чтобы наши дети росли здоровыми, умными, талантливыми, чтобы любили свою Родину.

Особенно приятно, что сегодняшний праздник отмечается в первый день лета. Кто-то из детей поедет на море, кто-то — отдохнёт в летних лагерях или в деревне у бабушки.

Ребята! Желаю всем вам интересно и весело провести эти каникулы, найти новых друзей, зарядиться положительными эмоциями перед новым учебным годом. А главное — будьте здоровы! С праздником!

**Врио губернатора области А. А. АВДЕЕВ.**

**Дорогие друзья!**

Примите мои пожелания света, тепла и доброты в Международный день защиты детей! Стало уже доброй традицией организовывать 1 июня многочисленные детские мероприятия, проводить конкурсы рисунков на асфальте, устраивать концерты юных исполнителей. Однако, несмотря на название, день этот все-таки взрослый. Ведь он дает нам повод еще раз задуматься, все ли возможное мы делаем для того, чтобы наши дети росли счастливыми.

Этого желают родители, на это направлены совместные усилия органов власти и общественных организаций, в этом же и основная цель многих национальных проектов. Во Владимирской области сегодня немало делается для поддержки материнства и детства. Строятся детские сады и школы, открываются учреждения дополнительного образования, в том числе и самые современные как, например, «Точка роста» или детский технопарк «Кванториум». Постоянно совершенствуется работа по повышению качества медицинского обслуживания, доступности образования и организации досуга в сельской местности, возможности приобщения детей к спорту и активному участию в общественной жизни. В регионе эффективно действует комплексная программа социальной защиты семьи. Совсем недавно были внесены новые поправки в региональные законы о многодетных семьях, позволяющие расширить количество жителей области, получающих по этим законам льготы. Мы прикладываем немало усилий и для того, чтобы обеспечить детям кибербезопасность.

Сейчас это особенно важно, потому что недоброжелатели нашей страны не стесняются в средствах, переписывая историю и проводя информационные диверсии против России. Потоками фейков заливают и те интернет-ресурсы, которыми активно пользуются наши дети. Увы, в Международный день защиты детей России приходится в буквальном смысле защищать детей Донбасса и Украины. Точно так же, как своих собственных. Несомненно, рано или поздно это поймут даже те, кто сегодня поддерживает националистов деньгами и вооружением.

Я глубоко убежден, что в истории человечества обязательно наступит момент, когда слово «защита» уже не понадобится, и 1 июня станет просто Днем детей. Шумным и веселым праздником для всех членов семей, воспитателей, педагогов, тренеров, руководителей детских объединений, кружков и секций, для омбудсменов, сотрудников медицинских и социальных учреждений — словом, для всех, кто растит счастливое будущее нашей страны. Спасибо вам!

**Председатель Законодательного Собрания Владимирской области В. Н. КИСЕЛЕВ.**

Самое дорогое, что есть в жизни человека — это дети. И каждый родитель обязан подарить своему чаду любовь, мир, благополучие, счастливое и безбедное детство. Чтобы привлечь внимание общества к проблемам, связанным с защитой прав ребенка, во всем мире каждый год отмечают Международный детский день, или как мы его привыкли называть — День защиты детей.

В этот день мы желаем всем детям не знать печали, делать свои первые шаги по непростой жизни смело, беззаботно, с хорошим настроением, без зла и обид.

Пусть наши дети растут и учатся охотно и с удовольствием, больше радуются и смеются! А мы, взрослые должны всегда быть рядом, оберегать от бед и неудач, дарить любовь, счастье и защиту, воспитывать хороших, дружелюбных, ответственных за свои поступки людей.

Всем здоровья, благосостояния, семейного тепла и уюта, любви и мира! С праздником!

**Глава города Киржач**  
**Глава администрации**  
**г. Киржач**

**В. Г. ТЮЛЕНЕВ.**  
**Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.**

# ЧТОБЫ ПРЕБЫВАНИЕ ГОСТЕЙ В КИРЖАЧЕ СТАЛО КОМФОРТНЕЕ



С каждым годом наш родной Киржач становится все привлекательнее, что не может не радовать ни местных жителей, ни гостей города. Благоустраиваются общественные территории, приводятся в порядок дороги, появляются интересные арт-объекты, открываются новые кафе. Уже привычной для киржачан стала картина, когда в выходные дни полные автобусы привозят в город группы туристов, и многие не ограничиваются одним днем. Стремясь осмотреть побольше достопримечательностей, они останавливаются в гостиницах, которых становится все больше, а, значит, возрастает потребность в специалистах гостиничного дела. И изменить ситуацию к лучшему поможет набор в Киржачском машиностроительном колледже юношей и девушек по новой специальности - «гостиничное дело». Об этом и шел наш разговор с Ириной Гайдай, входящей в сплоченную команду единомышленников, возглавляемую ее супругом - известным меценатом, генеральным директором ОАО «Киржачская типография» Евгением Федоровым.

- Прежде, чем выйти с идеей начать обучение в КМК по данной специальности, мы провели серьезную подготовительную работу, изучив потребность на рынке труда, - сказала Ирина Гайдай. - Студенты, прошедшие обучение, получают квалификацию специалиста по гостеприимству. Это понятие чуть шире, чем гостиничное дело, так как специалист по гостеприимству может работать в разных сферах, а не только в гостиничном бизнесе. Это важно, ведь мы хотим подготовить специалистов для многих наших проектов.

**- Ирина Николаевна, расскажите, пожалуйста, о самом учебном процессе.**

- Мы будем набирать группу юношей и девушек из числа выпускников девятых классов в количестве 25-30 человек. Учеба длится 3 года 10 месяцев. Обучение платное и составит 55 тысяч рублей в год. Дело в том, что в соответствии с законодательством, когда организуется обучение по новой специальности, оно может быть только на коммерческой основе. Но достигнута договоренность с руководством КМК, что оплата за обучение по данной специальности может производиться и помесечно.

При наборе мы будем ориентироваться, в первую очередь, на выпускников школ нашего района, так как Киржач в плане туристической привлекательности движется семимильными шагами, и потребность в специалистах по гостеприимству возрастает с каждым днем. Кроме того, надо учитывать и то, что у колледжа нет своего общежития.

Теперь что касается учебного процесса. Какие-то из блоков (правовой, экономической, системное администрирование и другие) будут вести преподаватели колледжа. Часть профильных предметов, соответствующих направлению обучения по данной специальности, буду вести я. Для некоторых дисциплин будем привлекать преподавателей из Москвы и Владимира.

В течение первого года обучения студенты будут изучать школьную программу за 10 и 11 классы. Предмет «Введение в специальность» будет только раз в неделю и даст возможность первоначально прикоснуться к сфере гостиничного дела. Планируется также большая внеурочная деятельность: тематические экскурсии, встречи с представителями сферы туризма и гостеприимства, знакомство с достопримечательностями города и района.

Программу по общеобразовательным предметам в старших классах студенты пройдут за один год. Это немаловажный фактор, так как уже на втором и третьем курсах они смогут сдавать ЕГЭ, что позволит им продолжить обучение в вузе, учиться на старших курсах колледжа, параллельно совмещая учебу с заочной формой обучения в институте.

По прошествии двух лет обучения студенты осваивают профессию «горничная» с соответствующей «корочкой», что уже дает преимущество при трудоустройстве на работу, и, соответственно, у них будет другая тарифная сетка по оплате.

Когда на «Дне открытых дверей» в КМК встречалась с выпускниками школ и мы рассуждали о том, что помесечная оплата за обучение (учебный процесс в году длится 10 месяцев) будет составлять 5,5 тыс. рублей, я сказала ребятам, что в Киржаче есть много мест, где можно подработать. То есть у студентов есть возможность самим оплачивать обучение, избавив родителей от финансовой нагрузки.

Требования, спущенные из министерства, очень серьезные в плане освоения знаний - как узкоспециализированных, так и широких. У студентов будут такие дисциплины, как «Основы философии», «Психология общения», «Основы предпринимательской деятельности». То есть в учебной программе представлены блоки как специализированные, так и

связанные с общей культурой. Это переключается с советской системой образования - основательной и развивающей.

Наши студенты должны уметь работать в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, уметь планировать собственный бизнес.

Гостиничное дело охватывает очень многие сферы деятельности. Это служба приема клиентов и размещения, служба питания (основа этикета, правила подачи блюд, сервировка и т. д.), служба обслуживания и эксплуатации номерного фонда, служба бронирования и продаж и многое другое. Все это требует в том числе и освоения современных компьютерных программ.

Приятно, что руководство колледжа идет нам навстречу и проявляет искренний интерес к обучению по новой специальности.

Конечно, теоретические знания студенты будут подкреплять освоением практических навыков. В КМК есть помещения, в которых можно будет смоделировать гостиничные номера разных уровней, банкетный зал и службу приема гостей. Практику наши студенты будут проходить в Гостевом доме Красовских и других гостиницах района, предварительные договоренности уже есть.

**- Давайте немного поговорим о трудоустройстве будущих специалистов по гостеприимству. Как будет решаться этот вопрос?**

- Конечно, мы хотели бы, чтобы выпускники стали участниками нашего большого проекта «Киржач туристический», чтобы остались работать в своём родном городе, но у каждого из них будет выбор.

Перед тем как открыть обучение по новой специальности, я, как уже говорила, связалась со всеми действующими на территории Киржачского района гостиницами и поинтересовалась, испытывают ли они кадровый голод? И все их руководители в один голос заявляли, что им нужны специалисты гостиничного дела.

Кроме того, с каждым годом количество гостиниц увеличивается, так что к тому времени, когда мы сделаем первый выпуск через четыре года, проблем в трудоустройстве выпускников не будет. Так, совсем недавно в городе открылся новый Гостевой дом Шиголовых (ул. Гагарина, 12).

Все, кто занят в гостиничной сфере города и района, - партнёры и находятся «на одной волне». Мы все заинтересованы в соблюдении стандартов и хотим, чтобы туристы возвращались в Киржач снова и снова. И очень хорошо, что здесь имеются гостиницы разных категорий. Кто-то выбирает более дешевые

варианты, кому-то хочется пожить в хоромах. Пока еще мало апартаментов на сдачу, хотя этот сегмент очень развит в туризме, например, Владимира, у нас эта ниша, кстати, еще не занята.

От квалификации специалиста напрямую будет зависеть и его заработок. Да, существует система чаевых, но надо потрудиться, чтобы клиент захотел тебя отблагодарить. И начинать надо с улыбки. Мы учим улыбаться своих сотрудников, которые работают с клиентами, так как киржачане достаточно сдержанные люди и улыбаются нечасто. А ведь искренняя, а не искусственная улыбка, приветливость, идущая от души, сразу располагают к тебе людей. Надо ощущать себя хозяйской или хозяином пространства, где работаешь, которые всегда рады гостям, проявлять радушие. И тогда людям будет приятно возвращаться сюда вновь. Ведь и специальность называется - специалист по гостеприимству!

В чем ценность наших работников в Гостевом доме Красовских - любой из них может провести получасовую экскурсию и рассказать об этом доме, об истории семьи Красовских. В качестве еще одного такого примера можно привести кафе «Овин». Гостям становится интереснее, когда они узнают от рядовых сотрудников, что находятся в доме с особой историей. И чем больше будет таких мест, тем лучше.

Что очень важно понимать для тех, кто собирается поступать на эту специальность: в сфере гостиничного дела существует четкая система стандартов обслуживания, которые необходимо соблюдать, о чем мы будем постоянно говорить со студентами. В каждой гостинице свои стандарты, и их несоблюдение может привести к хаосу. Ведь гостиничное дело - это, в первую очередь, порядок. Существуют требования и к внешнему виду сотрудников (одежде, причёске, обуви), и к системе безопасности и многое-многое другое. Это и легко, и сложно одновременно. Но если все соответствует продуманным и соответствующим уровнем стандартам, то в конечном итоге именно в эту гостиницу захотят вернуться гости, порекомендуют её своим друзьям.

Я надеюсь, что у нас все сложится, и через несколько лет в гостиничное дело успешно войдут наши специалисты по гостеприимству, а Киржач будет становиться еще привлекательнее.

**И. АВДЕЕВА.**

**НА СНИМКАХ:** Евгений Федоров и Ирина Гайдай открывают кафе «Овин»; Гостевой дом Красовских.

Фото Владимира Чучадаева.



22 мая в рамках обмена опытом работы МБУК «Центр культуры и досуга» г. Киржач принимал творческий коллектив Центра культуры г. Собинка.

## Киржач посетил собинский творческий коллектив

Руководитель народной студии «Мастерица» Е. Т. Ухова представила выставку коллекции костюмов по мотивам картин Кима Бритова «Подарю людям солнце». Просмотр сопровождался увлекательным рассказом автора об идее возникновения коллекции. На создание костюмов автора вдохновили картины Кима Бритова. Его полотна привлекают яркостью цветовых сочетаний, необычностью образов и эмоциональностью. Елена Ухова вспоминает, что, когда увидела картины, постояла у одной, у другой, - ей пришла идея: а не перенести ли их на костюм? И вскоре эта идея воплотилась в жизнь: из рук мастерицы вышел первый костюм, далее - второй. Все работы выполнены в технике аппликации. На картине художник кистью наносил мазки, на костюме мастерица заменяла их разноцветными лоскутками ткани. Интересно было сравнивать оригинал - картину - и то, как она воплотилась в платье или аксессуаре. Каждая работа Елены вызвала восхищение у зрителей: яркие краски дарили радость и ощущение праздника. На выставке была представлена коллекция из 11 костюмов.

Творческий коллектив г. Собинка привез в подарок киржачанам концертную программу «С танцем сквозь пространство»

народного ансамбля бального танца «Эврика» (руководитель Г. Малова). В исполнении танцоров зрители увидели быструю бразильскую самбу, кокетливый ча-ча-ча, чувственную румбу, страстный и самобытный пасодобль, изображающий испанскую корриду, заводной джайв, венский вальс и многое другое. В концертной программе приняли участие лауреаты всероссийских и международных вокальных конкурсов М. Просвириков и В. Кузнецов.

От имени администрации города творческий коллектив поблагодарила завотделом по социальной и молодежной политике Г. Г. Александрова, вручив директору МБУК «Центр культуры и досуга» г. Собинка Д. М. Родину Благодарственное письмо от администрации города и подарки от киржачских коллег.

Концерт был наполнен особой энергетикой, внутренней страстью и ярким характером. Путешествие в мир танца получилось интересным, красивым и изящным. Громкими аплодисментами и криками «Браво!» провожали зрители гостей из Собинки.

**Н. БЕССОНОВА,**  
методист МБУК «Центр культуры и досуга».

**ООО «Хартия»  
разъясняет**

# Правила содержания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

С 1 декабря 2019 года во Владимирской области стартовала новая система обращения с твердыми коммунальными отходами (ТКО), направленная на улучшение качества оказания услуг в данной сфере обслуживания.

**ООО «Хартия» представляет развернутые разъяснения о разграничении обязанностей ответственных лиц в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в части вопроса содержания мест (площадок) накопления ТКО в соответствии с действующим законодательством.**

**Обязанности органов местного самоуправления (ОМСУ), управляющих компаний (УК), товариществ собственников жилья/недвижимости (ТСЖ/ТСН) и иных ответственных лиц на местах (площадках) накопления ТКО**

Согласно ст. 8 Закона № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», п. 3 «Правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов», утв. Постановлением Правительства № 1039 от 31.08.2018 г.

Органы местного самоуправления (ОМСУ) обязаны:

- обеспечивать создание и содержание мест (площадок) накопления ТКО (кроме случаев, когда эта обязанность лежит на других лицах);

- вести реестры мест (площадок) накопления ТКО.

Лица, ответственные за содержание мест (площадок) накопления ТКО, обязаны обеспечить:

- создание и содержание мест (площадок) накопления ТКО, в том числе проведение уборки, дезинсекции и дератизации мест (площадок) накопления ТКО;

- осуществление контроля за техническим состоянием мест (площадок) накопления ТКО;

- свободный подъезд к местам (площадкам) накопления ТКО;

- своевременное приведение подъездных путей и территории, прилегающей к месту погрузки ТКО, в нормальное эксплуатационное состояние.

Функции обслуживания мест (площадок) накопления ТКО, которые расположены на придомовой территории жилого фонда под управлением управляющих компаний, товариществ собственников жилья/недвижимости (УК, ТСЖ, ТСН), возлагаются на собственников помещений в многоквартирном доме или на уполномоченных ими лиц.

Таким образом, обязанность по созданию и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, возложена на органы местного самоуправления муниципальных образований, в границах которых расположены такие площадки, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицо, ответственное за содержание мест (площадок) накопления ТКО, обязано раз-

местить в месте (площадке) накопления ТКО информацию о собственнике места (площадки) накопления ТКО с указанием контактного номера телефона. В ином случае, при отсутствии информации о данном ответственном лице, всю информацию необходимо направлять в адрес администрации данного муниципального образования.

**Обязанности Регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами (Региональный оператор) в местах (площадках) накопления ТКО**

Региональный оператор несет ответственность за обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО) с момента погрузки ТКО в мусоровоз (согласно п. 13 Постановления № 1156 от 12 ноября 2016 г. «Об обращении с твердыми коммунальными отходами»), осуществляя при этом:

- сбор отходов из контейнеров;
- подбор мусора, просыпавшегося из контейнера на месте погрузки отходов в мусоровоз;

- транспортировку отходов от мест (площадок) накопления ТКО до объектов, используемых для обработки, утилизации, обезвреживания и захоронения ТКО.

**Порядок взаимодействия между Региональным оператором и лицами, ответственными за содержание мест (площадок) накопления ТКО, предусматривающих сбор крупногабаритных отходов (КГО) (при наличии бункера для сбора КГО).**

Региональный оператор осуществляет:

- вывоз ТКО в соответствии СанПиН 2.1.3684-21 исходя из среднесуточной температуры наружного воздуха;

- вывоз КГО по мере его накопления в соответствии СанПиН 2.1.3684-21, но не реже 7-10 дней, исходя из среднесуточной температуры наружного воздуха.

Лица, ответственные за содержание мест (площадок) накопления ТКО, осуществляют мероприятия по недопущению нахождения ТКО и КГО вне установленных пластиковых контейнеров и бункеров. При этом погрузка в пластиковые контейнеры и бункеры отходов, не относящихся к ТКО, должна быть исключена.

**Порядок взаимодействия между Региональным оператором и лицами, ответственными за содержание мест (площадок) нако-**

**пления ТКО, не предусматривающих сбор крупногабаритных отходов (КГО) (при отсутствии бункера для сбора КГО).**

Региональный оператор осуществляет:

- вывоз ТКО в соответствии СанПиН 2.1.3684-21 исходя из среднесуточной температуры наружного воздуха;

- устанавливает оборудование под погрузку КГО и осуществляет вывоз КГО по письменной заявке от лица, ответственного за содержание места (площадки) накопления ТКО.

Лицо, ответственное за содержание места (площадки) накопления ТКО, направляет в адрес Регионального оператора письменную заявку на предоставление оборудования и последующего вывоза КГО. Погрузку КГО в оборудование осуществляет лицо, ответственное за содержание места (площадки) накопления ТКО, используя собственные ресурсы, в срок не более 1 суток с момента выставления оборудования под загрузку КГО.

**Обязанности потребителей при размещении отходов в местах (площадках) накопления ТКО**

Потребители услуг по обращению с ТКО должны:

- осуществлять складирование твердых коммунальных отходов в местах (площадках) накопления ТКО, определенных договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

- не допускать повреждения контейнеров, сжигания твердых коммунальных отходов в контейнерах и в местах (площадках) накопления ТКО, складирования в контейнерах запрещенных отходов и предметов.

**Складирование ТКО** необходимо осуществлять в пластиковые контейнеры или бункеры, расположенные в местах (площадках) накопления ТКО.

**Крупногабаритные отходы (КГО)** допустимо размещать только в бункеры, расположенные на местах (площадках) накопления ТКО, либо на специальных площадках для складирования КГО.

**В местах (площадках) накопления ТКО запрещено:**

1. Складирование ТКО вне контейнеров. Размещение ТКО вне контейнеров в местах (площадках) накопления ТКО и на прилегающих к ним территориях приводит к образованию стихийных свалок.

2. Складирование в пластиковые контейнеры для ТКО следующих видов отходов:
  - строительные отходы (обломки стен, пе-

ноблоки, кирпичи, гипсокартон, отходы от проведения перепланировок, капитальных ремонтов);

- крупногабаритные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений, сантехника (унитазы, раковины), снег и лед.

Такие отходы могут повредить и испортить пластиковый контейнер, либо механизмы мусоровоза при погрузке.

3. Складирование в пластиковые контейнеры и бункеры для ТКО видов отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам:

- спил деревьев, листва, ботва. Складирование таких отходов в пластиковые контейнерах может привести к возгоранию внутри контейнера либо в кузове мусоровоза при транспортировке, а также увеличивает объемы отходов, утилизируемых на полигонах, что противоречит целям и задачам мусорной реформы;

- автомобильные шины. Отработанные автомобильные шины нельзя складировать в местах (площадках) накопления ТКО (Распоряжение Правительства РФ от 25.07.2017 № 1589-р «Об утверждении перечня видов отходов производства и потребления, в состав которых входят полезные компоненты, захоронение которых запрещается»). Все виды автомобильных шин, покрышек и камер на полигон для захоронения не принимаются;

- горящие, раскаленные или горячие отходы. Складирование таких отходов в пластиковых контейнерах может привести к возгоранию внутри контейнера либо в кузове мусоровоза при транспортировке;

- осветительные приборы и электрические лампы, содержащие ртуть, батареи и аккумуляторы, медицинские отходы, а также иные опасные вещества. Данные виды отходов могут причинить вред жизни и здоровью производственного персонала, повредить оборудование, технику или нарушить режим работы объектов по обработке, обезвреживанию и размещению отходов.

Собственник таких отходов несет ответственность за их утилизацию, переработку и размещение. Вывоз перечисленных выше видов отходов возможен лишь организациями, имеющими право (лицензию) на осуществление этого вида деятельности, на основании отдельного договора по нерегулируемой цене.

## ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (ОМСУ), УПРАВЛЯЮЩИХ КОМПАНИЙ (УК), ТОВАРИСТВ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ/НЕДВИЖИМОСТИ (ТСЖ/ТСН) И РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА ПО ОБРАЩЕНИЮ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ (ТКО) ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И СОДЕРЖАНИЕ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТКО\***

\*Согласно Федеральному закону от 24.06.1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»

### ОМСУ

Создание и содержание мест (площадок) накопления ТКО (за исключением случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах), ведение их реестра

### УК, ТСЖ, ТСН

(ПРОЧИЕ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТКО)

Создание, организация и содержание мест (площадок) накопления ТКО, включая уборку, обеспечение свободного подъезда и освещения, а также контроль за размещением отходов

### ИНФОРМАЦИЯ:

о лице, ответственном за содержание места (площадки) накопления ТКО с указанием номера телефона

### ПОТРЕБИТЕЛИ УСЛУГ

складирование ТКО в специальное оборудование в местах накопления ТКО складирование КГО в бункер, либо на специализированной площадке

### РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОПЕРАТОР

Сбор отходов из контейнеров, подбор просыпавшегося при погрузке мусора, транспортировка отходов до объектов захоронения, вывоз ТКО в соответствии с требованиями СанПин

### ЗАПРЕЩАЕТСЯ СКЛАДИРОВАНИЕ:

- ТКО вне контейнеров
- В пластиковые контейнеры строительных и крупногабаритных отходов
- В контейнеры отходов, не относящихся к ТКО:
  - строительные отходы;
  - спил деревьев, листва, ботва;
  - автомобильные шины;
  - горячие, горящие или раскаленные отходы;
  - осветительные приборы, электрические лампы, батареи, аккумуляторы, медицинские отходы;
  - прочие опасные отходы



## В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ СОБРАНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### В регионе принята новая мера поддержки многодетных семей

Еще одна мера поддержки материнства и детства начнет действовать в области со следующего года. Сегодня депутаты приняли закон, согласно которому устанавливаются льготы для 1,5 тысяч многодетных семей области.

Сама жизнь подсказала скорректировать действующие нормы о многодетных семьях. Дело в том, что по прежним правилам таковыми считались только те, в которых возраст детей не превышает 18 лет. Как только сын или дочь достигают совершеннолетия, ребенок считается они перерастают. Но на практике далеко не всегда юридически взрослый член семьи тотчас становится финансово самостоятельным. В частности, речь идет о студентах-очниках. Как правило, они на годы учебы продолжают оставаться на родительском обеспечении. При этом всех положенных «по многодетности» льгот семья лишается – ребенок-то уже вырос.

Устранить такую несправедливость и призван новый закон. Инициатором его принятия выступил глава региона **Александр Авдеев**, а на ЗС документ был единодушно поддержан. Таким образом, с 1 января 2023 года многодетная семья будет продолжаться считаться таковой и получать все положенные льготы и после достижения ребенком 18 лет при условии, что тот является студентом, обучающимся по очной форме. Разумеется, и в этом случае предусматривается возраст-

ной порог, но он уже выше – не 18, а 23 года. Если обучение закончится раньше (до 23 лет), то и статус многодетности снимается.

«По прогнозам аналитиков, восстановить статус многодетных благодаря этому закону смогут порядка 1,5 тыс. семей. Конечно, потребуются дополнительные бюджетные расходы – примерно 78 млн руб в год. Но это вполне посильная нагрузка для областной казны, а для многих и многих многодетных семей – существенная и очень нужная им помощь. Поддержка материнства и детства была и остается одним из важнейших приоритетов в нашей работе. Отрадно, что сегодня это направление смело можно назвать трендом всей государственной политики – как на региональном, так и на федеральном уровне», – прокомментировал принятие закона спикер облпарламента **Владимир Киселев**.

Напомним, во Владимирской области наряду с общефедеральными льготами, такими как ипотека по сниженной ставке, досрочная пенсия, налоговые преференции, действует объемный пакет региональных мер поддержки многодетных семей. В него входят внеочередное медобслуживание в государственных клиниках и обеспече-



ние местами в детских садах, бесплатный отдых на море и др. Буквально месяц назад депутаты приняли закон о новых ежемесячных выплатах малообеспеченным семьям с детьми от 8 до 17 лет. Доплата составляет от 50 до 100% от прожиточного минимума (в зависимости от размера дохода семьи).

### «Студотряды – лучшая школа жизни». Студенческие строительные отряды региона получили поддержку

На майском заседании Законодательного Собрания депутаты приняли закон о государственной поддержке студенческих отрядов в регионе.

Развитие и поддержка студенческих отрядов стали одним из приоритетных направлений в реализации региональной молодежной политики. Минувшей зимой с просьбой поддержать это движение к депутатам ЗС обратились сами студенты.

«По инициативе нашей Молодежной думы, по инициативе студентов РАНХиГС – вместе с Вячеславом Юрьевичем Картухиным мы встречались с ребятами – они предложили внести закон о поддержке студенческих строительных отрядов», – рассказал **Владимир Киселев**, председатель Законодательного Собрания. <https://www.zsvo.ru/press/view/4369/>

Спикер ЗС и его заместитель как раз и стали авторами столь ожидаемого законопроекта. Сегодня студенческие отряды Владимирской области насчитывают около пятисот человек: 6 отрядов занимаются педагогической деятельностью, 4 – строительной и еще 2 – сервисной. Есть все основания полагать, что при господдержке ряды этого движения существенно вырастут.

«Идею ребят мы сразу поддержали – она уходит корнями в традиции еще советского студенчества, когда в каникулы группы студентов отправлялись работать на масштабные стройки, в бригады поездов дальнего следования, в пионерские лагеря. Это была не только возможность реализовать себя, но и неплохо подзаработать. Конечно, это нужно воз-

рождать. Этого требует и наше народное хозяйство, наша экономика, да и сами студенты с удовольствием работают в каникулы», – поделился мнением спикер Законодательного Собрания **Владимир Киселев**.

Принятый закон о поддержке строительных отрядов устанавливает не только правовые основы, но также и формы государственной поддержки: информационной, организационной, поощрительной. Кроме того, закон, конечно, определяет источник финансирования. Поддержка студотрядов будет осуществляться за счет средств областного бюджета, предусмотренных на молодежную политику. Областной парламент принял закон сразу в двух чтениях.

### О реализации в Киржачском районе федерального проекта «Пушкинская карта»

По поручению Президента Российской Федерации В. В. Путина в стране активными темпами идет реализация федерального проекта «Пушкинская карта» – государственной программы приобщения молодежи к культуре.

Старшие школьники и студенты смогут использовать специальную банковскую карту, которая может быть как виртуальной, так и пластиковой, при покупке билетов на различные культурные мероприятия. Счет ее будет пополняться государством автоматически ежемесячно. В этом году на «Пушкинскую карту» начисляется 5 тысяч рублей. Возрастной ценз ее владельца – от 14 до 22 лет включительно. При достижении им 23 лет карта автоматически прекращает свою работу. Приобретаемые по карте билеты являются именными, то есть выписанными на имя ее владельца. Чтобы оформить карту, необходимо иметь российский паспорт и подтвержденную учетную запись на сайте Госуслуги.

Реализация проекта позволит привлечь к финансированию учреждений культуры федеральные средства. К «Пушкинской карте» должны присоединиться все учреждения культуры независимо от формы собственности. Им необходимо заключить договор с оператором, чтобы обеспечить организационно-технологическую возможность оплаты билетов с использованием карты на сайте культуры. Кроме того, оператор ежемесячно предоставляет сведения о количестве проданных билетов и полученных средствах, что позволяет видеть эффективность работы учреждений культуры.

В первую очередь к «Пушкинской карте» должны быть подключены учреждения культуры в тех населенных пунктах, где есть образовательные учреждения.

Полным ходом работа в этом направлении ведется и в нашем районе, и здесь очень многое зависит от слаженных совместных действий местных органов власти и учреждений культуры. Многие актуальные вопросы были рассмотрены на состоявшемся в последних числах мая очередном совещании по данному вопросу под председательством главы администрации района И. Н. Букалова. На него были приглашены главы МО и руководители учреждений культуры.

В начале совещания Илья Николаевич напомнил собравшимся о важности реализации по поручению Президента проекта «Пушкинская карта», ход которой находится на контроле у руководителя региона. Обратившись к присутствовавшим, он попросил задавать вопросы, решение которых вызывает сложности. Как оказалось, некоторые трудности возникли при заключении договоров с оператором, обеспечении учреждений культуры мобильными телефонами определенных марок и др.

Ряд вопросов «технического» характера, а также связанных с финансовой составляющей, озвучил и. о. главы администрации МОСП Кипревское О. В. Пакин. По финансовой стороне вопроса подробные разъяснения дала О. В. Каленова, начальник финансового управления, которая обратила внимание также на необходимость с учетом положения о платных услугах определить цену билета на то или иное мероприятие.

Е. А. Жарова, заместитель главы администрации района по социальным вопросам, напомнила, что на прошедшем заседании был обговорен конкретный план действий, который необходимо выполнить для того, чтобы реализовать проект. На сегодняшний день в Киржачском районе функционируют 20 культурно-досуговых учреждений. Из четырех учреждений культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры», два уже реализуют проект. Это районный историко-краеведческий и художественный музей и районный Центр народной культуры.

Заключение договора с оператором – первое, что должны сделать учреждения культуры. Начальник отдела управления культуры А. О. Сотников дал подробные пошаговые разъяснения, сказав, что необходимо заключить два договора. Первый договор заключается с оператором и касается возможности пользоваться услугами его сервиса, второй договор с ним – уже конкретно по «Пушкинской карте».

Начальник управления культуры Е. П. Ванюшина добавила, что в процессе подведения находятся РДК и библиотека.

Следующим этапом работы учреждений культуры, – сказала Е. А. Жарова, – должно стать составление плана мероприятий для

жителей от 14 до 23 лет, которые не входят в муниципальные задания. Это должен быть отдельный план для данной возрастной категории, который необходимо предоставить в департамент культуры на рассмотрение и утверждение для того, чтобы потом включить его в реестр.

Работники культуры высказали опасение, будут ли посещать мероприятия юные жители, на которых распространяется «Пушкинская карта»?

И. Н. Букалов сказал, что надо активнее привлекать жителей данного возраста в учреждения культуры, предлагать мероприятия, которые бы их заинтересовали. Может быть, стоит организовывать выезды учащихся городских школ на мероприятия в сельские Дома культуры. А для учреждений культуры появится возможность укрепить свою финансовую составляющую. И работать надо совместно с местными органами власти, только тогда будет достигнут результат.

Заведующая отделом по социальной и молодежной политике администрации г. Киржач Г. Г. Александрова обратила внимание на то,

чтобы в этой работе активно участвовали и образовательные учреждения, и была бы прочная связь между культурой и образованием.

Также участники совещания говорили о роли родителей, от позиции которых зависит очень многое.

Внимательно выслушав присутствовавших, И. Н. Букалов сказал, что надо пересматривать работу учреждений культуры, дать им второе дыхание, искать новые формы работы, чтобы людям разных возрастов, особенно молодежи, здесь было интересно и им хотелось бы сюда приходить. Работа предстоит серьезная и к реализации проекта «Пушкинская карта» надо отнестись со всей ответственностью.

Завершая совещание, И. Н. Букалов обозначил сроки, когда необходимо будет завершить заключение договоров с оператором.

И. АВДЕЕВА.

НА СНИМКЕ: участники совещания.

Фото автора.



### УГО И ЧС ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

## Будьте осторожны в обращении с огнем и электроприборами

В настоящее время на территории Владимирской области отмечается ухудшение оперативной обстановки с техногенными пожарами, травмированием и гибелью людей на них.

С начала года на территории области зафиксировано 1222 пожара, на которых погибли 53 человека, в том числе трое детей, травмировано 33 человека.

Основными причинами пожаров, на которых зафиксирована гибель людей явились:

- неосторожное обращение с огнем;
- нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования;

- нарушение правил устройства и эксплуатации отопительных печей и дымоходов.

Основными условиями, способствующими гибели людей на пожарах, является нахождение в состоянии сна или нахождение в состоянии алкогольного (наркотического опьянения).

В печальной статистике Киржачский район не является исключением. Так, 18 мая пожилая жительница квартала Прибрежный в г. Киржач включила электрическую грелку и легла спать – произошло возгорание и женщина, к сожалению, погибла. Буквально на следующей неделе – 23 мая житель улицы Магистральная в г. Киржач оставил на плите готовящуюся пищу, а сам лег спать. Произошло загорание пищи на плите,

сильное задымление в квартире, и только благодаря бдительности соседей вовремя была вызвана пожарная охрана, а мужчина остался жив.

Главное управление МЧС России по Владимирской области и Управление по делам ГО и ЧС Киржачского района напоминает о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности в быту.

Став очевидцем пожара, не оставайтесь в стороне, сообщите в пожарную охрану или ЕДДС района.

Телефон пожарной охраны **101**.

Единый телефон вызова оперативных служб **112**.



## Прославляя любимый город

Начиная с марта, академический хор русской песни «Лотос» городского Центра культуры и досуга продолжил гастрольные поездки с новыми концертными программами.

26 марта с сольным концертом хор посетил Дом культуры г. Струнино (Александровский район). Программа была направлена на поддержку российских войск на территории Украины. Прозвучали советские патриотические песни; также хор исполнил неофициальный гимн шахтеров «Спят курганы темные», написанный в 1939 году для фильма «Большая жизнь». Порадовали новыми номерами солистки Т. Рубцова, О. Анисимова и Т. Давыдова. Е. Н. Минаеву со сцены слушатели провожали бурными аплодисментами.

Почетным гостем концерта стала депутат областного Законодательного Собрания Н. Г. Пронина. Сразу после концерта она со сцены поблагодарила хор «Лотос» за прекрасный концерт и пожелала коллективу здоровья, дальнейших творческих успехов и мирного неба над головой.

16 апреля с концертной программой «Славься, русская земля» хор посетил Дом культуры города Гжель – земля, которая славится неповторимой художественной росписью по фарфору. Участникам хора перед началом концерта посчастливилось побывать в музее и на ярмарке с гжельским фарфором.

В зале ДК присутствовали учителя местных школ, ветераны и дети войны, сотрудники фарфорового завода. Концерт также был посвящен поддержке наших войск на Украине. Хор исполнил патриотические и военные песни под аккомпанемент концертмейстера Т. Алексеевой; солисты спели ряд песен в сопровождении гармони и гитар. В заключение директор КДЦ «Гжельский» Л. В. Солодова поблагодарила коллектив за замечательный концерт, развитие культуры в обществе и активную гражданскую позицию; также она выразила благодарность депутату г. Kirzhach П. Генину за организацию мероприятия.

В последний апрельский день «Лотос» побывал с сольной программой военной песни в Доме культуры г. Костерево Петушинского района. Премьеры песен зрителям представили солисты Е. Минаева, П. Генин, А. Малышев, Т. Давыдова. Также прозвучал душевный «Киржачский вальс» за авторством ветеранов ВОВ, орденосцев А. Савенкова и Н. Романова. Воспевающей киржачскую землю песне зрительный зал аплодировал стоя.

В преддверии празднования Дня Победы, 7 мая, хор с программой «Нам дороги эти позабыть нельзя» посетил красивый старинный город Сергиев Посад. Со сцены прозвучали песни на военную тематику. Солист А. Малышев в сопровождении рояля исполнил пронзительное произведение «Бухенвальдский набат»; также выступили солисты О. Анисимова, Т. Давыдова, В. Межуева, Т. Рубцова. Особенно тронули слушателей фронтовые песни, исполненные гармонистом П. Кузнецовым под собственный аккомпанемент. Воодушевленно зал приветствовал Е. Н. Минаеву, спешую лирический «Случайный вальс» и песню «В землянке».

После концерта участники хора посетили Свято-Троицкую Сергиеву лавру, где получили благословление на дальнейшую творческую деятельность и развитие культуры.

Помимо выездных мероприятий, в майские праздники хор выходил на концертные площадки Kirzhacha, записывался в студии «Kirzhach-TV», выступил 9 Мая на митинге у мемориала «Родина-мать» в мкр. шелкового комбината.

Вся творческая и концертная деятельность хора «Лотос» направлена на возрождение и развитие культуры пения в сопровождении живой музыки, на прославление нашего любимого Kirzhacha. Особая благодарность – руководителю этого замечательного коллектива Е. Н. Минаевой, которая, несмотря на возраст, плодотворно работает с хором, являясь одаренным, талантливым профессионалом своего дела, обучает людей академическому пению и совместно со своим коллективом прославляет наш город.

Хочется сказать спасибо П. Генину, который является инициатором и организатором всех концертных поездок хора, за развитие культурных связей нашего города, за доброту и отзывчивость; городской администрации и ЦКД за оказание помощи в проведении выездных концертов хора.

**А. ЛУЧКОВА.**

## Познавательный апрель в городской библиотеке

Сотрудники МБУК «Городская библиотека» города Kirzhach постоянно проводят массу различных мероприятий для посетителей всех возрастов. Не стал исключением и апрель.



На День смеха пришлось первое апрельское мероприятие, состоявшееся в горбидеотеке. В этот день воспитатели пришкольного оздоровительного лагеря СОШ № 6 им. С. Б. Белкина привели сюда ребят на игровую развлекательную программу «Улыбка и смех – это для всех!» Дети узнали различные версии того, как появился праздник розыгрыша и смеха в России. С большим удовольствием юные посетители вспомнили первоапрельские шутки и поговорки, отгадывали загадки, задорно и весело танцевали «Танец маленьких утят». В конце программы, после показа мультфильмов, все дети получили призы.



1 апреля в России отмечается и День птиц. С учащимися 1 класса школы № 7 была проведена познавательная, увлекательная литературная мозаика «Наши пернатые друзья», посвященная этой дате. Библиотекари познакомили школьников с различными интересными фактами из жизни пернатых, а те, в свою очередь, поделились своими знаниями о птицах. Ребята весело отвечали на вопросы викторины, наперебой отгадывали загадки, с интересом листали страницы тематических изданий. Они пообещали стать друзьями и защитниками природы. Завершилось мероприятие просмотром познавательного мультфильма.

В День космонавтики, 12 апреля, сотрудники библиотеки провели в пункте временного размещения в мкр. шелкового комбината встречу с вынужденными переселенцами из ЛНР и ДНР. Присутствующие смогли познакомиться с жизнью Юрия Гагарина, приняли участие в веселых викторинах. Дети отгадывали загадки, отвечали на вопросы о космосе, за что были награждены сладкими призами. В заключение библиотекари провели акцию книгодарения.

Дню космонавтики был посвящен и конкурс детских рисунков и поделок «Земля в иллюминаторе», в котором приняли участие воспитанники ДОУ № 25. Поделки и рисунки на космическую тематику получились очень яркими, красочными, запоминающимися; каждая работа отличалась неповторимой индивидуальностью.

19 апреля отмечалось 120-летие советского писа-

теля, драматурга и сценариста Вениамина Каверина – автора знаменитого приключенческого романа «Два капитана». В день рождения писателя прошла книжная выставка, которая рассказала читателям о жизни и творчестве писателя, истории написания тех или иных произведений.

Помимо однодневных событий, в библиотеке состоялись и мероприятия, рассчитанные на несколько дней. Так, о принципах правильного питания во время Великого поста можно было узнать из одноименного информационного тематического стенда. Православным хозяевам предлагались материалы периодических изданий, касающиеся великопостной кухни.



Самому масштабному сражению Второй мировой, которое длилось с 30 сентября 1941-го по 20 апреля 1942 года, был посвящен информационный тематический стенд «И памятна та битва под Москвой!» Посетители могли познакомиться с хроникой тех событий с 1 по 4 апреля.

С 15 апреля в течение недели в горбидеотеке проходила красочная информационная книжная выставка «По дороге к доброму здоровью!» В представленных на ней книгах можно было найти массу полезных советов, касающихся состояния организма. Каждый посетитель выставки получил памятку и закладку о здоровом образе жизни.

В преддверии Светлого Христова Воскресения был установлен красочный информационный тематический стенд «Пасхальный перезвон». Он рассказал об истории, значении, традициях и обычаях этого праздника; читатели смогли познакомиться с советами, как подготовиться к Пасхе, с рецептами куличей и различных праздничных блюд, способами украшения яиц.

Приглашаем к нам в гости на новые интересные и познавательные мероприятия!

**О. МАЛЮТИНА,**  
заведующей МБУК «Городская библиотека».

**НА СНИМКАХ:** в День смеха; на Дне птиц; на встрече с вынужденными переселенцами; конкурс детских рисунков.

**Фото предоставлены**  
МБУК «Городская библиотека».



## ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

**Направлено в суд уголовное дело о совершении тяжкого преступления по неосторожности в сфере безопасности движения**

Прокурором Kirzhachского района утверждено обвинительное заключение и направлено в суд уголовное дело в отношении 37-летнего мужчины, который обвиняется в совершении преступления, предусмотренного п. «а» ч. 4 ст. 264 УК РФ (нарушение лицом, управляющим автомобилем, Правил дорожного движения, повлекшее по неосторожности смерть человека, если оно совершено лицом, находящимся в состоянии опьянения).

Установлено, что 07.11.2021г., около 19 час. 50 мин. водитель автомобиля марки «Mazda 3» будучи в состоянии алкогольного опьянения на участке автодороги «Kirzhach-Ельцы-Василево-Горка» совершил выезд на встречную полосу

движения, в результате чего совершил столкновение с автомобилем марки «ВАЗ 21054».

В результате дорожно-транспортного происшествия водитель автомобиля марки «ВАЗ 21054» от полученных травм скончался на месте ДТП.

Обвиняемый вину в совершении тяжкого преступления признал полностью.

Уголовное дело предстоит рассматривать Kirzhachскому районному суду.

\*\*\*

**Рассмотрено уголовное дело о хранении наркотических средств в крупном размере**

Kirzhachским районным судом рассмотрено уголовное дело в отношении 42-летнего уроженца г. Покров М. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 228 УК РФ – незаконное приобретение и хранение без цели сбыта наркотического средства в крупном размере.

Вину в совершенном преступлении обвиняемый признал полностью.

Установлено, что в начале мая 2021 года у М. возник умысел, направленный на приобретение в целях личного употребления наркотического средства.

Реализуя задуманное, в тот же день он в сети Интернет, в виртуальном магазине заказал и оплатил наркотическое средство-смесь, производное наркотического средства N-метилэфедрона, массой 1,91 гр.

После оплаты указанного наркотического средства, М., получивший от неустановленного лица координаты местонахождения наркотика, преследовал на территории Kirzhachского района, где в последующем был задержан сотрудниками полиции.

По результатам рассмотрения указанного уголовного дела Kirzhachским районным судом М. назначено наказание в виде лишения свободы на срок 4 года в исправительной колонии общего режима.

# ПРИЛОЖЕНИЕ

к газете «Красное знамя» на 10 страницах

Оплату за приложение производят администрации района, города и МО Горкинское

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

20.05.2022 г.

№ 862

**О внесении изменений в постановление администрации Киржачского района Владимирской области от 25.11.2021 г. № 1706 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Приложение к постановлению администрации района от 20.05.2022 № 862

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**(Продолжение. Начало в № 37 (13864) от 27.05.2022 г. на 8-й стр.)**

- отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

- из многодетных семей и многодетных приемных семей, в которых дети (в том числе принятые на воспитание) и один или оба родителя являются гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Владимирской области (Закон Владимирской области от 02.10.2007 № 120-03 «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области» статья 21, часть 1, пункт 7).

Право на первоочередное обеспечение местом в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, предоставляется заявителю в отношении детей:

- детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях в первоочередном порядке (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» в редакции Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2014 № 483);

- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в предыдущих 5 абзацах (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункт 14 статья 3);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

Преимущественное право зачисления на обучение в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, имеют:

- дети, проживающие в одной семье и имеющих общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данной образовательной организации (пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации и часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, в которого обучаются в данной образовательной организации (пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации и часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования) заявления на постановку на учет и направления в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования выстраиваются по дате подачи заявления.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- в помещении образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее - ОО), на информационных стендах, при личном приеме;

- на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области [www.kirzhach.su/education/](http://www.kirzhach.su/education/);

- с использованием средств телефонной связи: 2-04-00 (начальник управления образования); 2-22-36 (консультант по дошкольному образованию) и обращении на адрес электронной почты управления образования, e-mail: [obrazov-kirzhach@mail.ru](mailto:obrazov-kirzhach@mail.ru);

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр);

- при обращении в управление образования;

- при обращении в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (приложение № 1).

- при обращении в Муниципальное бюджетное учреждение;

- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Киржачского района (далее - МБУ МФЦ), расположенного по адресу: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Гагарина, консультации по телефону 8 (49237) 2-03-30, запись на прием; e-mail: [mfc\\_kirzhach@mail.ru](mailto:mfc_kirzhach@mail.ru)

- Режим работы: Понедельник, вторник, четверг: 8.00 – 17.00; Среда: 8.00 - 20.00; Пятница: 8.00 - 16.00; Суббота: 9.00 - 16.00; Воскресенье: выходной.

- на информационных стендах и официальном сайте администрации Киржачского района (<http://www.kirzhach.su/>) размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре);

- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта администрации Киржачского района Владимирской области и образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, руководителей управления образования;

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов управления образования, МФЦ, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе управления образования и МФЦ;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принятых им решений при предоставлении государственной муниципальной услуги).

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.3. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи управления образования, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр).

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен передересовать его к другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте управления образования, МФЦ или посредством почтовой связи;

- назначить другое время для консультаций;

- прийти лично.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.4.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом управления образования на личном приеме, по телефонам и посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ.

1.4.6. По письменному обращению должностное лицо управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4.2. административного регламента, в срок не позднее 30 календарных дней.

1.4.7. На информационных стендах и официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

а) информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

в) перечень документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре, извлечения - на информационных стендах);

е) место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта управления образования и ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.4.8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ и информационного портала.

1.4.9. Размещение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением образования, с учетом требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом.

1.4.10. При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации Киржачского района Владимирской области (далее – управление образования).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.4. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации в целях получения информации (подтверждения) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Федеральная налоговая служба в целях получения информации (сведений) о рождении;

Пенсионный фонд Российской Федерации в целях получения документов и (сведений) об установлении опеки над ребенком.

2.5. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые управление образования запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

документы (сведения) о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

документы (сведения) о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации;

документы (сведения), подтверждающие установление опеки над ребенком.

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет, нуждающихся в предоставлении места в ОО (промежуточный результат);

- направление детей в ОО (основной результат).

2.6.1. Результат предоставления услуги оформляется решением управления образования:

- решение о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- выдача направления для зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или информационном портале в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ, либо в личном кабинете заявителя на информационном портале.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением муниципальной услуги в управление образования или МФЦ.

**(Продолжение на 7-й стр.)**

**(Продолжение. Начало на 6-й стр.)**

2.6.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на ЕПГУ и/или информационном портале.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Максимальный срок приема документов от заявителя для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7.2. Максимальный срок принятия решения о постановке на учет для зачисления в ОО (отказе в постановке на учет для зачисления в ОО) составляет 6 рабочих дней со дня подачи заявления и соответствующих документов.

2.7.3. Срок направления решения о постановке на учет или решения об отказе в постановке на учет производится в течение 3 рабочих дней с даты обращения заявителя на ЕПГУ, информационный портал.

2.7.4. Выдача направления в ОО.

Плановое комплектование ОО (направление детей в ОО для зачисления с 1 сентября текущего года) на следующий учебный год начинается 15 апреля текущего календарного года и заканчивается 1 июля текущего календарного года.

В период планового комплектования управление образования выдает направление в срок не позднее завершения периода планового комплектования на следующий учебный год.

Доукомплектование ОО осуществляется в течение всего календарного года. При доукомплектовании управление образования выдает направление в течение 6 рабочих дней при наличии вакантного места в ОО.

Направление для зачисления в ОО согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя.

Датой уведомления заявителя является дата формирования управление образования в региональной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – РИС ДДО) электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через ЕПГУ, информационный портал) или дата фиксации факта информирования заявителя о возможности получения направления в управление образования.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещается на официальном сайте управление образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, МФЦ и в региональном реестре:

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

- заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий законное представительство ребенка (детей) (в случае если заявитель является опекуном (попечителем) представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком);

- доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и/или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка (документ подтверждающий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ или информационного портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.9.2. Заявитель вправе предоставить при необходимости дополнительно:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Киржачского района Владимирской области для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (при наличии);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное направление в ОО (при наличии);

- документ, подтверждающий потребность для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии).

При подтверждении бессрочной льготы:

а) справку с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

б) справку с места работы сотрудников, имеющих специальные звания, и проходящих службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службы, таможенной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

в) справку с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

г) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

д) удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

При подтверждении долгосрочной льготы:

а) удостоверение многодетной семьи;

б) справку об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом.

При подтверждении краткосрочной льготы:

а) справку с места работы судьи;

б) справку с места работы прокурорского работника;

в) справку с места работы сотрудника Следственного комитета;

г) справку с места работы сотрудника полиции;

д) справка с места службы военнослужащих;

е) документ, содержащий сведения об имеющих общее место жительства, братья и (или) сестрах, обучающихся в одной ОО;

ж) документ, содержащий сведения о полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в одной ОО.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну ОО, оформляют заявления отдельно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявлений учитывается по первому направленному заявлению.

2.9.3. Заявитель, имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение муниципальной услуги, в случае подачи электронного заявления на ЕПГУ или информационном портале подтверждает свое право путем предоставления оригиналов документов лично в управление образования после получения уведомления о подтверждении льгот согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в следующие сроки:

2.9.3.1. бессрочные льготы: в течение 14 дней после подачи заявления на ЕПГУ или информационный портал,

2.9.3.2. долгосрочные: в течение 14 дней после подачи заявления на ЕПГУ или информационный портал, если срок действия льготы не охватывает дату желаемого зачисления, то заявителю, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО с 1 сентября следующего учебного года, предоставляет оригинал документов, подтверждающих льготу, в период с 15 марта по 14 апреля (включительно) текущего календарного года;

2.9.3.3. краткосрочные: в течение 10 дней после подачи заявления на ЕПГУ или информационный портал, заявителю, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО с 1 сентября следующего учебного года, предоставляет оригинал документов, подтверждающих льготу, в период с 15 марта по 14 апреля (включительно) текущего календарного года.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.9. настоящего административного регламента, представляются в следующем порядке:

2.10.1. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, поданное в адрес управление образования следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе – посредством личного обращения в управление образования, через МФЦ (далее - личное обращение);

2) путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ (далее - отправление в электронной форме);

3) путем заполнения заявления через информационный портал.

2.10.2. В случае личного обращения в управление образования или МФЦ, документы, указанные в пункте 2.9.2. настоящего административного регламента, представляются в копиях с предъявлением их оригиналов. При предъявлении только оригиналов документов должностное лицо управление образования, работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, снимают их копии, заверяют надлежащим образом и возвращают оригиналы документов заявителю.

2.10.3. В случае заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ документы, указанные в пункте 2.9.2. настоящего модельного административного регламента, представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

Электронные документы (электронные образы документов), предоставляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, XML, JPEG, TIFF.

При предоставлении муниципальной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Качество представленных электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае представления заявления и документов через «Личный кабинет» ЕПГУ представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.10.4. В случае заполнения заявления через информационный портал документы, указанные в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, представляются непосредственно в управление образования в копиях с предъявлением их оригиналов. При предъявлении только оригиналов документов должностное лицо управление образования, ответственный за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает оригиналы документов заявителю.

2.11. Датой подачи заявления при личном обращении заявителя в управление образования или МФЦ считается день подачи заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или информационного портала считается день направления заявителем электронного сообщения о приеме заявления.

2.12. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые управление образования запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

- документы (сведения) о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации;

- документы (сведения) о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- документы (сведения), подтверждающие установление опеки над ребенком.

Заявитель вправе представить документы (копии документов, сведения), предусмотренные настоящим пунктом административного регламента, в управление образования по собственной инициативе.

Непредставление гражданином указанных в данном подразделе документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, осуществляется не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, в соответствующих органах (организациях).

2.13. 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, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении управления образования, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных требованиями законодательства.

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

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

- представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ или информационном портале (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе)

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направления детей в ОО) – не предусмотрено.

2.16. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.17. Повторное обращение заявителей допускается после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Для внесения изменений в ранее поданное заявление (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) в позиции «год зачисления» заявителем представляется:

- уведомление о постановке на учет для зачисления (оригинал или копия) или реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата.

Для внесения изменений в ранее поданное заявление (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) в позиции «наличие льготы» заявителем представляется:

- уведомление о постановке на учет для зачисления (оригинал или копия) или реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата; документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в ОО.

Для внесения изменений в ранее поданное заявление (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) в позиции «потребность ребенка в адаптированной образовательной программе» заявителем представляется:

- уведомление о постановке на учет для зачисления (оригинал или копия) или реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата;

- заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Киржачского района Владимирской области.

Прием заявления осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица).

При внесении изменений в ранее поданное заявление в электронном виде или через управление образования, в РИС ДДО вносятся изменения в ранее поданное заявление, а также прикрепляются скан-образцы документов, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента.

2.19. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.20.1. Здания (строения), в которых располагаются управление образования, должны быть оборудованы информационной вывеской (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей.

2.20.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчества, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.20.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и информировании граждан.

2.20.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания очереди на подачу документов должны быть оборудованы стульями, исходя из фактической нагрузки и возможности размещения их в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.20.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);

- оргтехникой, позволяющей одновременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.20.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте учреждения. По прибытии инвалида к зданию управления образования, специалист управления образования обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

**(Продолжение на 8-й стр.)**

**(Продолжение. Начало на 6-й стр.)**

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
  - содействие при входе и выходе из помещений;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.
- 2.20.7. Территория, прилегающая к местонахождению управления образования, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.
- 2.21. Показателем доступности муниципальной услуги является информированность о правилах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге).
- 2.22. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:
- информированность заявителя о правилах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  - удовлетворенность населения предоставлением муниципальной услуги;
  - доступность оказываемой муниципальной услуги;
  - комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
  - время, затраченное на получение муниципальной услуги (оперативность);
  - отсутствие обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
  - отсутствие нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
  - отсутствие обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;

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

2.23. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг не предусмотрено.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.24.1. Информация о муниципальной услуге размещается на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.24.2. С помощью ЕПГУ и информационного портала заявителю дополнительно обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования заявления в электронной форме;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.24.3. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ и информационный портал, специалист управления образования, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.25.4. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ или информационный портал в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявитель вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, а также в информационном портале.

2.26. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

Взаимодействие осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги через МФЦ, непосредственное оказание услуги осуществляется управлением образования.

При подаче заявления и документов через МФЦ уведомление о принятом решении направляется управление образования в МФЦ для выдачи заявителю в форме электронного документа.

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

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

- 1) «Прием и регистрация заявления»;
- 2) «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) «Рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о постановке на учет»;
- 4) «Направление (выдача) результата предоставления услуги (промежуточный результат)»;
- 5) «Выдача направления для зачисления в образовательную организацию (основной результат)».

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

3.2.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист управления образования, назначенный ответственным за прием заявлений и выдачу направления.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление образования, МФЦ, на ЕПГУ или информационный портал с заявлением и комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.2.3. Результатом административной процедуры (действий) является:

- а) прием и регистрация заявления;
- б) отказ в приеме заявления.

3.2.4. При приеме заявления и документов специалист управления образования, назначенный ответственным за прием заявления и выдачу направления, служащий многофункционального центра:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента;

- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. Специалист управления образования, назначенный ответственным за прием заявления и выдачу направления, служащий многофункционального центра, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

3.2.6. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационном портале.

3.3. Административная процедура «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист управления образования.

3.3.2. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги, является регистрация заявления.

3.3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.4. Сроки направления межведомственного запроса и перечень запрашиваемых документов определяются пунктом 2.12. настоящего административного регламента.

3.3.5. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- наличие регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- отсутствие противоречия или несоответствия в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о постановке на учет».

3.4.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист управления образования, назначенный ответственным за прием заявления и выдачу направления.

3.4.2. Началом административной процедуры является внесение специалистом управления образования сведений из заявления в РИС ДДО.

3.4.3. Скан-документы, поступившие от заявителя, либо полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалистом управления образования вносятся в РИС ДДО.

3.4.4. Критерием принятия решения о постановке на учет является соответствие заявления требованиям пункта 2.9. настоящего административного регламента.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является внесение специалистом управления образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сведений о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на ЕПГУ, информационном портале в случае если заявление подано в электронной форме.

Максимальный срок административной процедуры – 3 календарных дня.

3.4.6. Уведомление заявителя о решении о постановке на учет для зачисления в ОО осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационном портале.

3.5. Административная процедура «Направление (выдача) результата предоставления услуги (промежуточный результат)».

3.5.1. Результатом настоящей административной процедуры является выдача заявителю решения (уведомления) о постановке на учет для зачисления в ОО, либо решение об отказе в приеме заявления по формальному признаку.

3.5.2. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационном портале, почтовым отправлением на указанный заявителем адрес либо на адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.7.3 настоящего административного регламента.

3.5.3. Заявитель, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО, до момента получения направления для зачисления в ОО, имеет право внести следующие изменения в состав данных поданного ранее заявления:

- изменить ранее выбранный год поступления; изменить ранее выбранную образовательную организацию: предпочитаемое ОО 1 (номер)», «предпочитаемое ОО 2 (номер)», «предпочитаемое ОО 3 (номер);
- изменить ранее выбранные направленности группы и (или) режим пребывания в ОО;
- изменить или добавить сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления;
- изменить или добавить сведения о потребности ребенка в адаптированной образовательной программе;
- изменить сведения о месте регистрации, месте проживания ребенка.

Заявитель, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО с 1 сентября следующего учебного года, может внести изменения в ранее поданное заявление не позднее даты начала комплектования ОО - 15 апреля текущего календарного года.

В случае обращения заявителя в управление образования с заявлением о внесении изменений в ранее поданное заявление специалист управления образования:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя и его полномочия;
- осуществляет личное представление представленных документов в соответствии с пунктом 2.16. настоящего административного регламента;
- на основании реквизитов уведомления о постановке на учет для зачисления вносит изменения в ранее поданное заявление в одно или несколько полей, открытых для редактирования: «год зачисления», «предпочитаемое ОО 1 (номер)», «предпочитаемое ОО 2 (номер)», «предпочитаемое ОО 3 (номер)», «наличие льготы», «потребность ребенка в адаптированной образовательной программе» и скан-образы документов заявителя в РИС ДДО.

Максимальный срок выполнения действия — 15 минут.

3.6. Административная процедура «Выдача направления для дальнейшего зачисления в ОО (основной результат)».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- в период планового комплектования: дата начала планового комплектования на следующий учебный год - 15 апреля текущего года;
- при доукомплектовании ОО: выдача заявителю уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в ОО, наличие вакантного места в соответствующей возрастной группе в выбранной заявителем ОО.

3.6.2. Выдача направления ребенку заявителя в ОО. Специалист управления образования в период планового комплектования формирует в РИС ДДО протокол комплектования (список детей, направленных в ОО). Выдача направлений на вакантные места в ОО осуществляется в зависимости от даты подачи заявления, года поступления, указанного в заявлении, заявленными ОО, возрастной категорией ребенка, наличием (отсутствием) внеочередного, первоочередного или преимущественного права зачисления.

Выдача направлений в ОО осуществляется в следующем порядке:

- дети, имеющие право внеочередного зачисления в ОО в соответствии с пунктом 1.3. настоящего административного регламента, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- дети, имеющие право первоочередного зачисления в ОО в соответствии с пунктом 1.3. настоящего административного регламента зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых посещают данную ОО;
- дети, имеющие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, которые посещают данную ОО;
- дети, стоящие на учете для зачисления в ОО, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- дети, стоящие на учете для зачисления в ОО, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования.

3.6.3. Специалист управления образования формирует в РИС ДДО направление в ОО.

Для зачисления в ОО, указанную в направлении, заявителю необходимо в течение срока действия направления (30 календарных дней) явиться лично в ОО.

В случае отказа от направления в ОО, указанную в направлении, заявителю необходимо в течение срока действия направления (30 календарных дней) лично явиться в управление образования с заявлением об отказе по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа заявителя от направления специалист управления образования:

- фиксирует в РИС ДДО отказ от направления;
- вносит изменения в заявление для постановки на учет для зачисления в ОО в следующем учебном году;
- формирует уведомление о постановке на учет следующего учебного года по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту;
- передает уведомление о постановке на учет следующего учебного года заявителю автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления.

3.6.4. По истечении срока действия направления (30 календарных дней) в случае неявки заявителя в ОО специалист управления образования направляет заявителю уведомление по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту.

В случае если специалист управления образования формирует в РИС ДДО уведомление о неявке, работа с заявлением прекращается.

3.6.5. Заявитель вправе обратиться в управление образования:

- при обращении заявителя в период комплектования ОО (с 15 апреля до 01 июля текущего года) заявление в РИС ДДО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в очередь следующего года с пометкой «текущее комплектование», статус заявления меняется на «заявление на учет»;
- при обращении заявителя после периода комплектования заявление о постановке ребенка на учет переносится в очередь следующего года с пометкой «текущее комплектование», статус заявления меняется на «заявление на учет»; при отсутствии обращения заявителя в течение года заявление о постановке ребенка на учет восстановлению не подлежит.

3.6.6. При появлении вакантного места в выбранной заявителем ОО специалист управления образования производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3. настоящего модельного административного регламента.

3.6.7. Критерием принятия решения является наличие вакантного места в ОО.

3.6.8. Выдача направления заявителю проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационного портала в сроки, установленные пунктом 2.6.3 административного регламента.

При личном обращении заявителя за результатами предоставления муниципальной услуги в управление образования, направление регистрируется в «Книге учета выдачи направлений в ОО по форме согласно приложению № 13 к настоящему модельному административному регламенту.

3.6.9. Результатом административной процедуры является выдача направления заявителю для дальнейшего зачисления ребенка в ОО либо отказ в выдаче направления.

3.7. В случае выявления получателем муниципальной услуги в изданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в управление образования с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Специалист управления образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления от получателя муниципальной услуги вносит изменения и направляет получателю исправленный документ.

При обнаружении специалистом управления образования опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист управления образования в течение 5 рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленные документы получателю муниципальной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.9. Описание административных процедур представлено в приложении № 13 к настоящему административному регламенту.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами управления образования по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) управления образования проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года) в соответствии с Планом проведения проверок, утвержденным руководителем управления образования.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведённой внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства управления образования.

О проведении проверки издается правовой акт управления образования о проведении проверки исполнения настоящего модельного административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.



## (Продолжение. Начало на 6-й стр.)

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель управления образования несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники управления образования при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в управление образования или Департамент образования Владимирской области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги,

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя управления образования, подаются в Департамент образования Владимирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

- фамилия, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

## Приложение № 1

к административному регламенту

## Образовательные организации Киржачского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес	Адрес электронной почты	№ телефона	Режим работы
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2	601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Большая Московская, д. 51	dokuolga@yandex.ru	8(49237) 2-13-71	07.30-18.00
		601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Станционная, д.5.		8(49237) 2-13-19	
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 комбинированного вида	601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Октябрьская, д. 3	olga19710521@mail.ru	8(49237) 2-22-81	07.00-19.00
		601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Гагарина, д.32		8(49237) 2-02-69	
		601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Некрасовская, д.24.		8(49237) 2-01-96	
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8	601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Морозовская, д. 89	ira.asadova2011@yandex.ru	8(49237) 2-18-06	07.30-18.00
		601010, Владимирская обл., г. Киржач ул. Магистральная, д.13		8(49237) 2-14-81	

4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11	601012, Владимирская обл., г. Киржач, кв-л. Прибрежный, д. 2 а	21025@list.ru	8(49237) 2-10-25	07.30-18.00
		601012, Владимирская обл., г. Киржач, ул. 40 лет Октября, д.25а.		8(49237) 2-21-66	
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 комбинированного вида г.Киржача Владимирской области	601012, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Текстильщиков, д. 18	kamonina74@rambler.ru	8(49237) 2-28-19	07.30-18.00
		601035, Владимирская область, Киржачский район, пос. Горка, ул. Больничная, д.11		8(49237) 7-80-42	
		601016, Владимирская область, Киржачский район, д.Ельцы, ул.Молодежная, д.14		8(49237) 7-15-19	
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15	601024, Владимирская область, Киржачский район, д. Аленино, ул.Луговая, д.14	scheremetjev.ew@yandex.ru	8(49237) 7-63-83	07.30-18.00
		601001, Владимирская область, Киржачский район, д.Песьяне, ул.Центральная, д.7а		8(49237) 7-21-46	
		601001, Владимирская область, Киржачский район, п. Кашино			
7	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19	601023, Владимирская обл., Киржачский р-н, п. Першино, мкр-н. Южный, д.3а	LVA-MKDOU19@yandex.ru	8(49237) 7-63-83	07.30-18.00
8	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22	601020, Владимирская обл., Киржачский р-н, п/о Дубки, д. 22	det.cad-22@yandex.ru	8-905-146-96-65	07.30-18.00
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25	601021, Владимирская обл., г. Киржач мкр-н Красный Октябрь, ул. Октябрьская, д.16	rabinka25@mail.ru	8(49237) 6-23-70	07.30-18.00
		601021, Владимирская обл., г.Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Октябрьская, д.18		8(49237) 6-01-42	
10	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27	601025, Владимирская обл., Киржачский р-н, д. Кипрево, ул. Центральная, д.8 г	sizova.tatyanavasilevna@mail.ru	8(49237) 7-13-48	07.00-17.30
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 комбинированного вида	601021, Владимирская обл., г. Киржач, мкр-н Красный Октябрь, кв-л Южный, д. 2	mbdou_30@mail.ru	8(49237) 6-04-23	07.30-18.00
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 комбинированного вида	601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Морозовская, д. 93-д.	elenagenrihovna@gmail.com	8(49237) 2-18-51	07.30-18.00
		601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Шелковиков, д.10		8(49237) 2-13-06	
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40	601021, Владимирская область, город Киржач, микрорайон Красный Октябрь, улица Лесная, дом 47	mbdou-40@mail.ru	(49237) 6-23-25	07.30-18.00
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа города Киржача Владимирской области	601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Заводская, д.14а	kirzhach.progmaziya@MAIL.RU	8(49237) 2-20-13	07.30-18.00
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Барсовская начальная общеобразовательная школа Киржачского района Владимирской области	601022 Владимирская область, Киржачский район, п.Барсово,	BARSOVO-SOSH@yandex.ru	8(49237) 2-30-71	07.30-18.00
		601022 Владимирская область, Киржачский район, п.Барсово, литера 118,д.А1			
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новосёловская средняя общеобразовательная школа» Киржачского района Владимирской области	601018 Владимирская обл., Киржачский район, д.Новосёлово ул.Школьная, д.6, д. 4	novschool33@mail.ru	8(49237) 7-17-45	07.30-18.00

(Продолжение на 10-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-й стр.)

Приложение № 2  
к административному регламенту**Форма решения  
о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию**

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Настоящее уведомление выдано:(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
На основании заявления № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(фамилия, имя, отчество ребенка)

постановлен на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

**СОХРАНИЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.**

По результатам рассмотрения Вашего заявления в указанный Вами год поступления ребенка в образовательную организацию, в период с 15 апреля до 01 июля Вам будет передано направление для зачисления в образовательную организацию.

**ВНИМАНИЕ!**

В случае необходимости внесения изменений в заявление (кроме изменения сведений о ребенке, свидетельства о рождении) родителю (законному представителю) ребенка, поступающего в образовательную организацию в следующем учебном году, в срок до 15 апреля необходимо повторно обратиться в зависимости от способа подачи заявления.

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Сведения об  
электронной  
подписиПриложение № 3  
к административному регламенту**Форма решения  
об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию**

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления для постановки на учет для зачисления в образовательную организацию по формальному признаку

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя)  
Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Ваше заявление не может быть принято по следующим причинам:

(указать причину отказа)  
При получении настоящего уведомления Вы можете подать новое заявление.

Уполномоченное лицо управления образования \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Сведения об  
электронной  
подписиПриложение № 4  
к административному регламенту**Форма направления для зачисления в образовательную организацию**

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

С \_\_\_\_\_

(дата начала посещения ОО)

Направление действительно в течение 30 календарных дней

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Для зачисления в указанное ОО Вам необходимо в течение срока действия направления явиться лично в ОО. В случае неявки заявителя направление утрачивает силу.

Сведения об  
электронной  
подписиПриложение № 5  
к административному регламенту**Форма заявления для постановки на учет и направления детей в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования**Заявление  
родителя (законного представителя) для постановки ребенка на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Кому \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

Наименование поля	
Фамилия ребенка	
Имя ребенка	
Отчество ребенка	(при наличии)
Дата рождения ребенка	
Тип документа, подтверждающего личность ребенка	
Серия документа, подтверждающего личность ребенка	
Номер документа, подтверждающего личность ребенка	

Место выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	
Дата выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	
Адрес места жительства ребенка	
Желаемая направленность дошкольной группы	
Вид компенсирующей группы	выбор из списка глухие; слабослышащие и позднооглохшие; слепые; слабовидящие; с тяжелыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой психического развития; с расстройством аутистического спектра; с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); с тяжелыми и множественными нарушениями развития; с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; дети после операции по кохлеарной имплантации
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной образовательной программе	
Профиль оздоровительной группы	выбор из списка группы для детей с туберкулезной интоксикацией; группы для часто болеющих детей; группы для детей с аллергопатологией; группы для детей с сахарным диабетом; группы для детей с заболеваниями органов дыхания; группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы; группы для детей с нефроурологическими заболеваниями; группы для детей с целиакией
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе	
Согласие на общеразвивающую группу	
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	выбор из списка: кратковременный режим пребывания (до 5 часов); полный день (8 - 14 часов); круглосуточный режим (24 часа)
Согласие на группу полного дня	
Сведения о выборе языка обучения	
Фамилия родителя (законного представителя) ребенка	
Имя родителя (законного представителя) ребенка	
Отчество родителя (законного представителя) ребенка	(при наличии)
Тип документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Серия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Номер документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Место выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Дата выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	(при наличии)
Адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка	
Номер телефона родителей (законных представителей) ребенка	
Категория граждан и их семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии)	(при наличии)
Реквизиты документа, подтверждающего право отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	(при наличии)
Желаемая дата приема	

(Продолжение на 11-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-й стр.)

Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	
Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в которые подается заявление для направления	
Сканированные копии документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей данные заявления для направления	место для прикрепления файлов нет

« » 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к административному регламенту

### Форма уведомления заявителя о подтверждении льгот для постановки на учет и направления в образовательную организацию

УВЕДОМЛЕНИЕ  
заявителя о подтверждении льгот для постановки на учет для дальнейшего зачисления в образовательную организацию

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
В связи с отсутствием информации, подтверждающей указанные в заявлении сведения, Вам необходимо в течение 10 календарных дней представить оригиналы следующих документов:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(название документов)  
для постановки на учет заявления

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение № 7  
к административному регламенту

### Форма заявления для внесения изменений в ранее поданное заявление

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для внесения изменений в ранее поданное заявление)

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка  
Прошу внести изменения в заявление для постановки ребенка на учет для последующего зачисления  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(указать вносимые изменения)

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение № 8  
к административному регламенту

### Форма журнала регистрации заявлений для постановки на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений для постановки на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	Адрес фактического проживания ребенка	Сведения о льготах	Желаемая дата предоставления места в ДОО	Подпись родителя (законного представителя)	Примечание

Приложение № 9  
к административному регламенту

### Форма уведомления о приеме и регистрации заявления для постановки на учет и направления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления для постановки на учет и направления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

(наименование управления образования)

Заявление

(фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление)

и документы, представленные с заявлением:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должностное лицо
		Подпись
		Расшифровка подписи

Мною получено разъяснение о том, что при наличии льгот мне необходимо представить дополнительные документы.

Расписку-уведомление получил(а).

Дата	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение № 10  
к административному регламенту

### Форма заявления об отказе от направления для зачисления в образовательную организацию

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(об отказе от направления для зачисления в образовательную организацию)

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

отказываюсь от направления № \_\_\_\_\_ выданного мне для зачисления моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, дата рождения ребенка)

в образовательную организацию: \_\_\_\_\_

(организация, в которую было выдано направление)

для зачисления с \_\_\_\_\_

(дата, указанная в направлении)

Мне разъяснено, что мое заявление будет поставлено на учет для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение № 11  
к административному регламенту

### Форма уведомления о постановке на учет следующего учебного года

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на учет следующего учебного года  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
не может быть направлен(а) в образовательную организацию в связи с

(год, указанный в заявлении родителя (законного представителя)

- отсутствием вакантных мест в 20\_\_/20\_\_ учебном году;
- отказом от предложенной образовательной организации;
- отказом от альтернативного предложения.

Ваше заявление поставлено на учет для поступления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Текущее комплектование указанных в заявлении образовательных организаций будет продолжено в течение в 20\_\_/20\_\_ учебного года. По мере появления вакантных мест Вашему ребенку может быть предоставлено место.

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

С номером очереди в дошкольную образовательную организацию и текущим статусом заявления Вы можете ознакомиться в «Личном кабинете» ЕПГУ, информационном портале, в муниципальном органе, осуществляющим управление в сфере образования (в зависимости от способа подачи заявления).

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение № 12  
к административному регламенту

### Форма уведомления заявителя в случае неявки в образовательную организацию

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя в случае неявки в образовательную организацию

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)  
не может быть зачислен в образовательную организацию \_\_\_\_\_

(организация, в которую было выдано направление)  
по причине неявки Вами в образовательную организацию в сроки действия направления (30 календарных дней со дня выдачи направления).

В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней) — направление утрачивает силу.

Заявитель вправе обратиться в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования \_\_\_\_\_;

при обращении заявителя в период комплектования (с 15 апреля до 01 июля текущего года) заявление восстанавливается по дате подачи заявления.

Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

При отсутствии мест и при обращении заявителя после периода планового комплектования заявление о постановке на учет переносится на учет следующего учебного года; при отсутствии обращения заявителя в течение года заявление о постановке ребенка на учет восстановлению не подлежит.

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение № 13  
к административному регламенту

### Форма книги учета выдачи направления для зачисления в образовательную организацию

КНИГА

учета выдачи направления для зачисления в образовательную организацию

№ п/п	Регистрационный номер направления	Дата выдачи направления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес фактического проживания ребенка	Подпись родителя (законного представителя)

(Продолжение на 12-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-й стр.)

Приложение № 14  
к административному регламентуФорма описания состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий)  
предоставления муниципальной услуги

Основания для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
			<b>1. Прием и регистрация заявления</b>			
Обращение заявителя в управление образования, МФЦ, на ЕПГУ или информационный портал с заявлением и комплектом документов необходимых для предоставления муниципальной услуги	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего административного регламента В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, информационный портал уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	до 1 рабочего дня 15 минут	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	Управление образования, МФЦ, ЕПГУ, информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф)	-	а) прием заявления и регистрация; б) отказ в приеме заявления.
	течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления либо отказ
				услуги, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего административного регламента		в приеме заявления с указанием причин

(Продолжение на 13-й стр.)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРКИНСКОЕ

**24.05.2022 г. № 103**  
**Об утверждении порядка определения статуса жилого дома блокированной застройки на территории муниципального образования Горкинское Киржачского района**

В целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения муниципального образования Горкинское Киржачского района, руководствуясь частями 2, 3 статьи 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании Правил землепользования и застройки муниципального образования Горкинское Киржачского района, утвержденных Решением Совета народных депутатов МО Горкинское Киржачского района №2 от 16.01.2012, Уставом муниципального образования Горкинское Киржачского района, администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок определения статуса жилого дома блокированной застройки на территории муниципального образования Горкинское Киржачского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации  
муниципального образования Горкинское  
Киржачского района**

**М. В. ДИНДЯЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
от 24.05.2022 № 103

### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАТУСА ЖИЛОГО ДОМА БЛОКИРОВАННОЙ ЗАСТРОЙКИ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРКИНСКОЕ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок направлен на определение статуса жилого дома блокированной застройки, отличительных признаков домов блокированной застройки от многоквартирных жилых домов.

#### 1.2. Используемые термины и понятия:

- жилой дом - индивидуально - определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании;

- индивидуальный жилой дом - отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- многоквартирный жилой дом - совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством;

- жилые дома блокированной застройки - жилые дома с количеством этажей не более чем три (включая подземный этаж), состоящие из нескольких блоков, каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход с данного земельного участка на территорию общего пользования;

- заявитель - физическое или юридическое лицо, являющееся собственником жилья.

- количество этажей - количество всех этажей здания, включая подземный, подвальный, цокольный, надземный, технический, мансардный.

#### 2. Признаки блокированного жилого дома

2.1. Жилое помещение в многоквартирном доме признается блокированным домом при наличии следующих отличительных признаков:

- предназначен для проживания одной семьи;

- количество этажей не более чем три (включая подземный этаж);

- блокирован с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов;

- расположен на отдельном земельном участке с выходом на земли общего пользования;

- отсутствуют помещения общего пользования;

- отсутствие общих с соседними жилыми домами блокированной застройки чердаков, подполий, шахт коммуникаций, вспомогательных помещений, наружных входов.

- возможно установление соответствующего вида разрешенного использования земельного участка;

- наличие автономного инженерного обеспечения.

2.2. В случае отсутствия автономного инженерного обеспечения в жилом доме, для признания его блокированным, по желанию собственников жилья возможно проведение работ по инженерному переоборудованию жилого дома, за счет средств собственников жилья.

#### 3. Порядок подачи заявления о намерении изменения статуса жилого дома на жилой дом блокированной застройки

3.1. Заявитель направляет в администрацию муниципального образования Горкинское заявление о намерении изменения статуса жилого помещения с квартиры на дом блокированной застройки (форма заявления - приложение № 1).

3.2. Заявление подается совместно от всех собственников квартиры. От имени собственника может выступать уполномоченное собственником лицо, действующее по нотариально удостоверенной доверенности.

3.3. Заявление должно содержать:

- при обращении юридического лица: полное и сокращенное название юридического лица в соответствии с учредительными документами, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адрес;

- при обращении физического лица: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства гражданина, контактные данные (телефон, электронную почту и т.д.);

- сведения о жилом помещении, в отношении которого Заявитель просит изменить статус жилого дома блокированной застройки, в том числе техническая документация, правоустанавливающие документы.

3.4. К заявлению прилагаются:

- копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, земельный (-ые) участок (-ки);

- материалы межевания, кадастровый паспорт земельного (-ых) участка (-ов);

- технический паспорт жилого помещения;

- заключение по обследованию жилого помещения на предмет соответствия жилому дому блокированной застройки.

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

(Продолжение на 13-й стр.)

(Продолжение. Начало на 6-й стр.)

2. Получение сведений посредством системы межведомственного взаимодействия						
Получение информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги	Автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.5. настоящего административного регламента	до 2-х рабочих дней	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	ОМСУ, СМЭВ	1. Наличие регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета. 2. Отсутствие противоречия или несоответствия в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного взаимодействия.	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.5. настоящего административного регламента, в том числе с использованием
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов					Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3. Рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о постановке на учет						
Внесение сведений в РИС ДДО	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги	до 3-х календарных дней	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	Управление образования	Соответствие заявления требованиям пунктом 2.9. настоящего административного регламента.	
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги по формальному признаку	до 1 дня	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	Управление образования	Соответствие заявления требованиям пунктом 2.9. настоящего административного регламента.	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1, 2 к настоящему административному регламенту.
4. Направление (выдача) результата предоставления услуги (промежуточный результат)						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги в РИС ДДО	до 3-х рабочих дней	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	Управление образования	-	Выдача заявителю решения (уведомления) о постановке на учет для зачисления в ОО, либо решение об отказе в приеме заявления по формальному признаку.
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии и между управлением образования и МФЦ	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	Управление образования, МФЦ	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал. Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
5. Выдача направления для зачисления в образовательную организацию (основной результат)						
Плановое комплектование ОО, доукомплектование ОО	Направление ребенка в ДОО	1 рабочий день	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	Управление образования		Результат автоматического направления (комплектования). При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) ОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об

(Продолжение на 14-й стр.)

(Продолжение. Начало на 12-й стр.)

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

3.6. Документы, не представленные заявителем, или предоставленные которых в соответствии с действующим законодательством осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия, запрашиваются администрацией муниципального образования Горкинского самостоятельно.

3.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в случае отсутствия признаков жилого дома блокированной застройки, перечисленных в подпункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

- из представленных документов следует, что заявитель не является лицом, уполномоченным обращаться с просьбой о предоставлении муниципальной услуги;

- жилой дом расположен на территории, сформированной под развитие застроенных территорий (документом территориального планирования земельный участок зарезервирован для федеральных, региональных либо муниципальных нужд);

- земельный участок сформирован под многоквартирным жилым домом и поставлен на государственный кадастровый учет;

3.8. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

3.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

3.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов или получения их по почте.

3.11. Сроки предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию муниципального образования, оно должно быть рассмотрено по существу в течение 30 календарных дней с даты его регистрации.

3.12. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- постановления администрации муниципального образования об изменении статуса многоквартирного жилого дома на блокированный жилой дом, с присвоением адреса каждому блоку;

- акта осмотра жилого дома.

**4. Порядок подготовки постановления об изменении статуса многоквартирного жилого дома на блокированный жилой дом**

4.1. С целью принятия постановления об изменении жилого помещения на жилой дом блокированной застройки, администрация муниципального образования Горкинского:

4.1.1. рассматривает заявление и предоставленные заявителем документы. В случае отсутствия документа(ов), указанных в пункте 3 настоящего Порядка, администрация запрашивает их на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает (в том числе в электронной форме).

4.1.2. осуществляет выезд по адресу, указанному в заявлении по смене статуса жилого помещения на предмет обследования строения. О дате, времени проведения обследования собственнику(ам) или представителю собственника направляется извещение, не позднее, чем за 2 дня до планируемой даты обследования жилого помещения.

По результатам обследования составляется Акт обследования жилого помещения в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон (форма Акта осмотра – приложение 2).

В случае, неяви заявителя(ей), либо заявитель(ли) не обеспечил(и) доступ к жилым помещениям, об этом указывается в Акте осмотра.

4.2. По результатам проведенных работ, администрация подготавливает постановление:

- при наличии признаков блокированного дома, согласно пункту 2.1 настоящего Порядка, учитывая Акт осмотра, об изменении статуса жилого помещения на жилой дом блокированной застройки, с присвоением адреса. Информация о присвоении адреса вносится в Федеральную информационную адресную систему (ФИАС) уполномоченным лицом в установленный законом срок;

- при отсутствии признаков блокированного дома, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, учитывая запись в Акте осмотра о невозможности провести обследование жилых помещений, об отказе изменения статуса жилого помещения.

4.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.2. настоящего Положения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется принятое постановление и Акт осмотра жилого дома.

4.4. В случае изменения статуса жилого помещения, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Горкинского, о признании дома блокированной застройки, собственник(и) обеспечивает(ют) внесение в установленном законом порядке соответствующих изменений в техническую документацию, для внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости и государственной регистрации права собственности на вновь возникшие (измененные) объекты недвижимости. Указанные действия осуществляются собственником за свой счет, включая уплату государственных пошлин.

4.5. Формирование земельного участка, объединение или раздел производится собственником блокированного жилого дома за свой счет, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРЖАЧ

25.05.2022 г.

№ 534

**Об изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Владимирская обл., Киржачский район, г. Киржач, ул. Б. Московская, д. 30**

Рассмотрев заявление г. Лисовец М.А. и представленные материалы, руководствуясь ст. 8, ст. 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Киржач, принимая во внимание заключение публичных слушаний от 05.05.2022 года № 18 по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка: Владимирская обл., Киржачский р-н, г. Киржач, ул. Б.Московская, д. 30, постановляю:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 33:02:010603:64, находящегося в территориальной зоне Ж-3 Зона индивидуального жилищного строительства, из категории земель населенных пунктов, площадью 778,0 кв. м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Киржачский, г. Киржач, ул. Б. Московская, д. 30 с вида разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» на вид разрешенного использования «предпринимательство».

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

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

Глава администрации

Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

(Продолжение. Начало на 6-й стр.)

					изменения желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения)
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо УО, ответственное за прием документов	ГИС	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал. Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРЖАЧ

25.05.2022 г. № 535

**Об изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Владимирская обл., Киржачский район, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 51/1**

Рассмотрев заявление и представленные материалы, руководствуясь ст. 8, ст. 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Киржач, принимая во внимание заключение публичных слушаний от 05.05.2022 года № 19 по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка: Владимирская обл., Киржачский р-н, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 51/1, постановляю:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 33:02:010101:8, находящегося в территориальной зоне Р-5 Зона скверов, парков, бульваров, городских садов, из категории земель населенных пунктов, площадью 820,0 кв.м., расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Киржачский, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 51/1 с вида разрешенного использования «под здание котельной» на вид разрешенного использования «спорт».

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

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

Глава администрации

Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

25.05.2022 г. № 536

**Об утверждении проекта планировки и межевания территории, расположенной вблизи земельного участка с кадастровым номером 33:02:010711:35. Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 96А**

На основании п. 1 ст. 4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Устава города Киржач, заключения о результатах публичных слушаний от 05.05.2022 № 16 по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории, расположенной вблизи земельного участка с кадастровым номером 33:02:010711:35. Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 96А, постановляю:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории, расположенной вблизи земельного участка с кадастровым номером 33:02:010711:35. Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 96А.

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

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

Глава администрации

Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

25.05.2022 г. № 537

**Об утверждении проекта планировки и межевания территории, прилегающей к земельному участку с кадастровым номером 33:02:010705:49, расположенному по адресу: Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 19А**

На основании п. 1 ст. 4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Устава города Киржач, заключения о результатах публичных слушаний от 05.05.2022 № 17 по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории, прилегающей к земельному участку с кадастровым номером 33:02:010705:49, расположенному по адресу: Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 19А, постановляю:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории, прилегающей к земельному участку с кадастровым номером 33:02:010705:49, расположенному по адресу: Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 19А.

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

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

Глава администрации

Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

## РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Г. КИРЖАЧ

26.05.2022 г. № 30/204

**О внесении изменений в Правила благоустройства и содержания территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов г. Киржач Киржачского района от 03.07.2017 г. № 28/203 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 N 89-ФЗ, руководствуясь письмом Департамента природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области от 27.01.2022 №ДП-629-09-05, протестом Владимирской природоохранной прокуратуры от 09.03.2022 № 2.21.2022, Уставом г. Киржач, Совет народных депутатов города Киржач решил:

1. Внести в Правила благоустройства и содержания территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов г. Киржач Киржачского района от 03.07.2017 №28/203 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области» изменения следующего содержания:

1.1. Второй абзац раздела 2 «Основные понятия» изложить в следующей редакции: «Бестарный вывоз отходов – сбор (прием) ТКО в пакеты, мешки, пластиковые или металлических баках или других специально предназначенных для их накопления емкостях мусоровозным транспортом непосредственно от населения без использования контейнерных площадок и каких-либо дополнительных устройств для предварительного накопления».

1.2. Тридцать второй абзац раздела 2 «Основные понятия» изложить в следующей редакции: «Земляные работы – производство работ, связанных со вскрытием грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а равно отсыпка грунтом на высоту более 50 сантиметров».

1.3. подпункт 3.6.1. пункта 3.6. главы 3 Правил благоустройства изложить в новой редакции: «Вывоз ТКО с территории частных домовладений осуществляется тарным или бестарным способом. Способ сбора и уборки определяется администрацией города Киржач».

1.4. Абзац четвертый пункта 27.2. главы 27 Правил благоустройства изложить в новой редакции: «-- посещать с домашними животными магазины, организации массового питания, медицинские, культурные и образовательные учреждения. Организации должны помещать знаки о запрете посещения их с домашними животными, при входе оборудовать места для их привязки. Исключением являются собаки-проводники, сопровождающие инвалидов, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника».

1.5. Пункт 27.15. главы 27 Правил благоустройства исключить.

2. Контроль за исполнением решения возложить на комитет по местному самоуправлению, законности, правопорядку и социальной политике.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Киржач

В. Г. ТЮЛЕНЕВ.

26.05.2022 г. № 30/205

**О проведении публичных слушаний по вопросу получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках, с кадастровыми номерами 33:02:010217:347; 33:02:010217:339, расположенных по адресу: г. Киржач, ул. 50 лет Октября, д. 14Б, 14/13, д. 14/5**

На основании ст. 5.1, 39 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, в соответствии со ст. 3 Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов г. Киржач Киржачского района от 22.03.2018 года № 38/276, Совет народных депутатов города Киржач Киржачского района решил:

1. Провести публичные слушания по вопросу получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках, с кадастровыми номерами 33:02:010217:347; 33:02:010217:339 расположенных по адресу: г. Киржач, ул. 50 лет Октября, д. 14Б, 14/13, д. 14/5.

2. Срок проведения публичных слушаний: с даты официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний до опубликования о результатах публичных слушаний.

3. Проведение собрания участников публичных слушаний назначить на 23 июня 2022 г. в 08-30 час. в здании администрации города Киржач по адресу: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал.

4. Границы территории проведения публичных слушаний: территория кадастрового квартала 33:02:010217 в городе Киржач Киржачского района Владимирской области.

5. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний на отдел по архитектуре администрации города Киржач Киржачского района Владимирской области.

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования в средствах (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Киржач Киржачского района.

Глава города Киржач

В. Г. ТЮЛЕНЕВ.

26.05.2022 г. № 30/206

**О назначении публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Киржачский, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 74**

На основании ст. 5.1, 39 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, в соответствии со ст. 3 Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов г. Киржач Киржачского района от 22.03.2018 года № 38/276, Совет народных депутатов города Киржач Киржачского района решил:

1. Провести публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 33:02:010709:13, площадью 1213,0 кв.м., расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Киржачский, г. Киржач, ул. Ленинградская, д. 74 с вида разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» на вид разрешенного использования «предпринимательство».

2. Срок проведения публичных слушаний: с даты официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний до опубликования о результатах публичных слушаний.

3. Проведение собрания участников публичных слушаний назначить на 23 июня 2022 г., в 8,45 час., в здании администрации города Киржач по адресу: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал.

4. Границы территории проведения публичных слушаний: территория кадастрового квартала 33:02:010709 в городе Киржач Киржачского района Владимирской области.

5. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний на отдел по архитектуре администрации города Киржач Киржачского района Владимирской области.

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования в средствах (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Киржач Киржачского района.

Глава города Киржач

В. Г. ТЮЛЕНЕВ.

26.05.2022 г. № 30/207

**О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории земель общего пользования СНТ «Шелковик-2», расположенных в кадастровом квартале 33:02:010901**

На основании ст. 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Устава муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, в соответствии со ст. 3 Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов г. Киржач Киржачского района от 22.03.2018 года № 38/276, Совет народных депутатов города Киржач Киржачского района решил:

1. Провести публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории земель общего пользования СНТ «Шелковик-2», расположенных в кадастровом квартале 33:02:010901.

2. Срок проведения публичных слушаний: с даты официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний до опубликования о результатах публичных слушаний.

3. Проведение собрания участников публичных слушаний назначить на 23 июня 2022 г., в 9,00 час. в здании администрации города Киржач по адресу: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал.

4. Границы территории проведения публичных слушаний: территория кадастрового квартала 33:02:010901 в городе Киржач Киржачского района Владимирской области.

5. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний на отдел по архитектуре администрации города Киржач Киржачского района Владимирской области.

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Киржач Киржачского района.

Глава города Киржач

В. Г. ТЮЛЕНЕВ.

26.05.2022 г. № 30/208

**О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории, прилегающей к земельному участку с кадастровым номером 33:02:010502:1282, расположенному по адресу: Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Наседкинская, д. 2Б**

На основании ст. 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Устава муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, в соответствии со ст. 3 Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов г. Киржач Киржачского района от 22.03.2018 года № 38/276, Совет народных депутатов города Киржач Киржачского района решил:

1. Провести публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории, прилегающей к земельному участку с кадастровым номером 33:02:010502:1282, расположенному по адресу: Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, ул. Наседкинская, д. 2Б.

2. Срок проведения публичных слушаний: с даты официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний до опубликования о результатах публичных слушаний.

3. Проведение собрания участников публичных слушаний назначить на 23 июня 2022 г., в 9,15 час., в здании администрации города Киржач по адресу: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал.

4. Границы территории проведения публичных слушаний: территория кадастрового квартала 33:02:010502 в городе Киржач Киржачского района Владимирской области.

5. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний на отдел по архитектуре администрации города Киржач Киржачского района Владимирской области.

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Киржач Киржачского района.

Глава города Киржач

В. Г. ТЮЛЕНЕВ.

26.05.2022 г. № 30/209

**О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории в кадастровом квартале 33:02:010202, вблизи земельного участка с кадастровым номером 33:02:020203:128**

На основании ст. 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Устава муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, в соответствии со ст. 3 Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов г. Киржач Киржачского района от 22.03.2018 года № 38/276, Совет народных депутатов города Киржач Киржачского района решил:

(Продолжение на 15-й стр.)

**(Продолжение. Начало на 14-й стр.)**

1. Провести публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки и межевания территории в кадастровом квартале 33:02:010202, вблизи земельного участка с кадастровым номером 33:02:020203:128.
2. Срок проведения публичных слушаний: с даты официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний до опубликования о результатах публичных слушаний.
3. Проведение собрания участников земельных участков публичных слушаний назначить на 23 июня 2022 г. в 09-30 час. в здании администрации города Киржач по адресу: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал.
4. Границы территории проведения публичных слушаний: территория кадастрового квартала 33:02:010202 в городе Киржач Киржачского района Владимирской области.
5. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний на отдел по архитектуре администрации города Киржач Киржачского района Владимирской области.
6. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Киржач Киржачского района.

**Глава города Киржач****В. Г. ТЮЛЕНЕВ.****Дополнительное соглашение № 1  
к Соглашению № 1-21 от 1 декабря 2021 г.****18 мая 2022 г.**

Администрация муниципального образования Киржачский район Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации Киржачского района Владимирской области Букалова Ильи Николаевича, действующей на основании Устава Киржачского района с одной стороны, и администрация муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице и.о. главы администрации муниципального образования сельское поселение Киржачского района Владимирской области Пакина Олега Валентиновича, действующего на основании Устава муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение от 01.12.2021 № 1-21 изменения, изложив Приложение к Соглашению в следующей редакции:

**РАСЧЕТ**

иных межбюджетных трансфертов по бюджету муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование полномочий	Ед. изм.	Итого:	2022	2023	2024
4. Организация и осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных районов за границами городских и сельских населенных пунктов (п.7.1 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ)	тыс. руб.	475,89	187,43	144,23	144,23
Организация защиты населенных пунктов от природных пожаров путем устройства минерализованных полос (опашки) и своевременного тушения палов сухой травы, расчет иных межбюджетных трансфертов на передаваемые отдельные полномочия определить из расчета на 2022 г. по 12495 рублей, на 2023-2024 гг. по 9615 рублей на один населенный пункт: 2022 год – 15н.п. × 12495 = 187,43 т.р. 2023 год – 15н.п. × 9615 = 144,23 т.р. 2024 год – 15н.п. × 9615 = 144,23 т.р.					

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2022года.
4. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Киржачского района Владимирской области  
Юридический адрес: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7  
тел. 8 49 237 2-01-77 (приемная)  
тел. 8 49 237 2-26-58(отд. бюдж. учета)  
ИНН 3316300581 КПП 331601001  
ОГРН 1033301001216  
ОКПО 04023742  
Получатель: УФК по Владимирской области (Администрация Киржачского района Владимирской области  
Лицевой счет 03283006520)  
Расчетный счет № 03231643176300002800  
ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА/УФК по Владимирской области г.Владимир  
ЕКС 40102810945370000020  
БИК 011708377

Глава администрации

И.Н. Букалов

МП

Администрация муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области  
601025 д. Кипрево, ул. Центральная 8в  
Киржачский район Владимирской области  
ИНН 3316012640  
КПП 331601001  
л/с 04283006480 (дох) в УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования сельское поселение Кипревское)  
р/с 03231643176304202800  
Отделение Владимир Банка России/УФК по Владимирской области г.Владимир  
БИК 011708377  
ОКТМО 17630420  
ОКПО 04121090  
ОГРН 1063316004608  
ОКВЭД 84.11.35

И.о. главы администрации

О.В. Пакин

МП

**Дополнительное соглашение № 2  
к Соглашению № 2-21 от 1 декабря 2021г.****18 мая 2022 г.**

Администрация муниципального образования Киржачский район Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации Киржачского района Владимирской области Букалова Ильи Николаевича, действующей на основании Устава Киржачского района с одной стороны, и администрация муниципального образования Горкинское Киржачского района Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации муниципального образования Горкинское Киржачского района Владимирской области Диндяева Михаила Валерьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Горкинское Киржачского района Владимирской области, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение от 01.12.2021 № 2-21 изменения, изложив Приложение к Соглашению в следующей редакции:

**РАСЧЕТ**

иных межбюджетных трансфертов по бюджету муниципального образования Горкинское Киржачского района Владимирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование полномочий	Ед. изм.	Итого:	2022	2023	2024
4. Организация и осуществление мероприятий по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (п. 21ч.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ).	тыс. руб.	349,11	137,57	105,77	105,77
Организация защиты населенных пунктов от природных пожаров путем устройства минерализованных полос (опашки) и своевременного тушения палов сухой травы, расчет иных межбюджетных трансфертов на передаваемые отдельные полномочия определить из расчета на 2022 г. по 12506 рублей, на 2023-2024 гг. по 9615 рублей на один населенный пункт: 2022 год – 11н.п. × 12506 = 137,57 т.р. 2023 год – 11н.п. × 9615 = 105,77 т.р. 2024 год – 11 н.п. × 9615 = 105,77 т.р.					

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2022года.
4. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Киржачского района Владимирской области  
Юридический адрес: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7

Администрация муниципального образования Горкинское Киржачского района Владимирской области  
601035 Владимирская область, Киржачский район, п. Горка,

тел. 8 49 237 2-01-77 (приемная)  
тел. 8 49 237 2-26-58(отд. бюдж. учета)  
ИНН 3316300581 КПП 331601001  
ОГРН 1033301001216  
ОКПО 04023742  
Получатель: УФК по Владимирской области (Администрация Киржачского района Владимирской области  
Лицевой счет 03283006520)  
Расчетный счет № 03231643176300002800  
ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА/УФК по Владимирской области г.Владимир  
ЕКС 40102810945370000020  
БИК 011708377  
Глава администрации

И.Н. Букалов

МП

ул. Свобода, д.1 тел. 7 80 38  
ИНН 3316012505  
КПП 331601001  
ОГРН 1063316001473  
ОКАТО 17230000021  
ОКТМО 17630408  
ОКПО 04121060  
УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Горкинское Киржачского района)  
р/с 0310064300000012800 в Отделение Владимир Банка России/УФК по Владимирской области г.Владимир  
БИК 011708377  
л/с 04283006460  
Глава администрации

М.В. Диндяев

МП

**Дополнительное соглашение № 3  
к Соглашению № 3-21 от 1 декабря 2021г.****18 мая 2022 г.**

Администрация муниципального образования Киржачский район Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации Киржачского района Владимирской области Букалова Ильи Николаевича, действующего на основании Устава Киржачского района с одной стороны, и администрация муниципального образования Филипповское Киржачского района Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации муниципального образования Филипповское Киржачского района Владимирской области Рубцова Леонида Аркадьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Филипповское Киржачского района Владимирской области, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение от 01.12.2022 № 3-21 изменения, изложив Приложение к Соглашению в следующей редакции:

**РАСЧЕТ**

иных межбюджетных трансфертов по бюджету муниципального образования Филипповское Киржачского района Владимирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование полномочий	Ед. изм.	Итого:	2022	2023	2024
4. Организация и осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных районов за границами городских и сельских населенных пунктов (п.7.1 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ)	тыс. руб.	475,89	187,43	144,23	144,23
Организация защиты населенных пунктов от природных пожаров путем устройства минерализованных полос (опашки) и своевременного тушения палов сухой травы, расчет иных межбюджетных трансфертов на передаваемые отдельные полномочия определить из расчета на 2022 г. по 12495 рублей, на 2023-2024 гг. по 9615 рублей на один населенный пункт: 2022 год – 15н.п. × 12495рублей = 187,43 т.р. 2023 год – 15н.п. × 9615рублей = 144,23 т.р. 2024 год – 15н.п. × 9615 рублей = 144,23 т.р.					

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2022года.
4. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Киржачского района Владимирской области  
Юридический адрес: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7  
тел. 8 49 237 2-01-77 (приемная)  
тел. 8 49 237 2-26-58(отд. бюдж. учета)  
ИНН 3316300581 КПП 331601001  
ОГРН 1033301001216  
ОКПО 04023742  
Получатель: УФК по Владимирской области (Администрация Киржачского района Владимирской области  
Лицевой счет 03283006520)  
Расчетный счет № 03231643176300002800  
ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА/УФК по Владимирской области г.Владимир  
ЕКС 40102810945370000020  
БИК 011708377  
Глава администрации

И.Н. Букалов

МП

Администрация муниципального образования Филипповское Киржачского района Владимирской области

601024 Владимирская область, Киржачский район, с. Филипповское, ул. Советская, д.1  
т. 7 11 19  
ИНН 3316012600  
КПП 331601001  
ОКПО 04121120  
л/с 03283006470  
р/с 03231643176304362800  
к/с 40102810945370000020  
Отделение Владимир Банка России/УФК по Владимирской области г.Владимир  
в Отделении Владимир г. Владимир  
БИК 011708377  
ОКТМО 17630436

Глава администрации

Л.А. Рубцов

МП

**РЕШЕНИЕ  
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Г. КИРЖАЧ****26.05.2022 г.****№ 30/201****Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района за 2021 год**

В соответствии со статьей 18 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Киржач Киржачского района, Совет народных депутатов города Киржач решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района (далее – бюджет города Киржач) за 2021 год по доходам в сумме 371 193,8 тысяча рублей, по расходам в сумме 261 155,4 тысяча рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета города Киржач) в сумме 110 038,4 тысяча рублей и со следующими показателями:
  - 1) доходов бюджета города Киржач за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета, согласно приложению №1 к настоящему решению;
  - 2) расходов бюджета города Киржач за 2021 год по ведомственной структуре расходов бюджета города Киржач, согласно приложению №2 к настоящему решению;
  - 3) расходов бюджета города Киржач за 2021 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджета города Киржач, согласно приложению № 3 к настоящему решению;
  - 4) источников финансирования дефицита бюджета города Киржач за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему решению;
2. Решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Глава города Киржач****В. Г. ТЮЛЕНЕВ.****(Продолжение в следующем номере)**

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастр. инженером Григорьевым Владимиром Владимировичем, квалиф. аттестат кадастрового инженера № 33-10-55 от 20.12.2010 г., СНИЛС 014-813-697 43; адрес для связи: 601010, Владимирская обл., город Киржач, ул. Серегина, д. 11, офис 1, 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 земельного участка: с КН 33:02:020708:119, находящегося по адресу: Владимирская обл., Киржачский район, МО Кипревское (сельское поселение), д. Хмелево, ул. Центральная, д. 38.

Заказчиком кадастровых работ является **Елисеев Сергей Анатольевич** (контактный телефон: +7(963)775-86-99, адрес для связи: г. Москва, ул. Михайловская, д. 26, корп. 1, кв. 147).

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границы состоится 30.06.2022 года, в 10.00 часов, по адресу: Владимирская обл., город Киржач, ул. Серегина, д. 11, офис 1.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., город Киржач, ул. Серегина, д. 11, офис 1.

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.

#### Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы:

Владимирская область, Киржачский район, МО Кипревское (сельское поселение),

- д. Хмелево, ул. Центральная, д. 36; КН 33:02:020708:118,
- 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»).

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Быстрым Игорем Витальевичем, сотрудником ООО «Гарантия», квалификационный аттестат кадастрового инженера № 33-10-03 от 29 октября 2010 г., адрес: Владимирская обл., Киржачский р-он, г. Киржач, ул. Гагарина, 51, эл. почта: gagarina51@yandex.ru, тел.: 8 (49237) 2-46-44, в отношении земельных участков, расположенных по адресам:

1) обл. Владимирская, р-н Киржачский, СНТ «Василек», уч-к 49, с кадастровым номером: 33:02:020603:55. Заказчиком кадастровых работ является: Мокров Алексей Владимирович, проживающий по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-н, пос. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 3, кв. 23, тел.: 8-915-756-06-53;

2) обл. Владимирская, р-н Киржачский, СНТ «Дубрава», уч-к 35, с кадастровым номером: 33:02:021244:72. Заказчиком кадастровых работ является: Лактионов Александр Анатольевич, проживающий по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-он, г. Киржач, ул. 8 Марта, дом 18, тел. 8-910-776-83-95,

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков.

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границ состоится 01.07.2022 г., в 10.00, по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-он, г. Киржач, ул. Гагарина, д. 51.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-он, г. Киржач, ул. Гагарина, 51.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 31.05.2022 г. по 01.07.2022 г., по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-он, г. Киржач, ул. Гагарина, 51.

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

- 1) - кад. номер 33:02:020603:56, обл. Владимирская, р-н Киржачский, СНТ «Василек», уч-к 50;
- 2) - кад. номер 33:02:021244:71, обл. Владимирская, р-н Киржачский, СНТ «Дубрава», уч-к 33;

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

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**Уважаемые читатели!**

**Выписывайте**

**и читайте**

**районную газету**



Реклама.



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 1125 Заказ 30137