



Газета основана
27 апреля 1931 года

УЧРЕДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 44 (13679)

ВТОРНИК
30 июня 2020 года

Выходит во вторник и пятницу

ЦЕНА
ДОГОВОРНАЯ

ГОЛОСОВАНИЕ С СОБЛЮЖДЕНИЕМ

САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ НОРМ И ТРЕБОВАНИЙ

Один из главных приоритетов при проведении голосования по поправкам в Конституцию Российской Федерации – безопасность здоровья граждан. На каждом участке проводится регулярная дезинфекция. Внутри помещений созданы условия для сведения всех контактов к минимуму. Паспорт члену избиркома передавать не нужно: данные будут сверяться визуально, на безопасной дистанции.

Для голосующих предусмотрены также одноразовые ручки, кабинки без передних шторок (они развёрнуты входом к стене, чтобы обеспечить тайну голосования), специальные ограничительные линии, которые помогут организовать соблюдение санитарной дистанции и разделение потоков на вход и выход.

Областной избирком напоминает о возможности голосования на дому, которое организовано в течение всей кампании, с 25 июня до 1 июля. Для этого необходимо до 17.00 первого июля обратиться в свою участковую комиссию. Просьбу можно передать по телефону, через родственников или волонтеров.

- Роспотребнадзор рекомендует:
- собираясь на участок для голосования, возьмите с собой паспорт, маску, перчатки и собственную ручку;
 - на месте соблюдайте дистанцию 1,5–2 м;
 - маску придётся на время снять для идентификации личности по документу. При этом давать свой паспорт в руки члену участковой комиссии не нужно;
 - находитесь в помещении для голосования не более 10–15 минут;
 - не касайтесь стенок в кабине для голосования;
 - на выходе использованные одноразовые маску и перчатки выбросьте в закрывающийся крышкой контейнер, обработайте руки антисептиком.

Пресс-служба администрации области.

Конституция гарантирует доступную и качественную медицинскую помощь



Каждый россиянин должен получать качественную и доступную медицинскую помощь, где бы ни жил. Это забота всех

уровней власти: федеральных, региональных и органов местного самоуправления. Если органы власти не обеспечат людям достойное лечение, это автоматически будет считаться прямым нарушением Основного закона.

Михаил Шнейдер, инвалид-колясочник:

- Со стороны это может показаться какими-то общими словами: «качественная», «доступная». Но когда ты внутри процесса, то понимаешь, насколько конкретный, практический смысл и значение несут поправки. Хотите, я вам все объясню про доступность? Это когда тебе нужно на рентген, а он на третьем этаже без лифта и тебе на коляске туда никак. Так что я считаю очень важными «медицинские» поправки в Конституцию. Они отвечают нашим запросам.

Ирина Кирюхина, врач-акушер, депутат Законодательного Собрания:

- Поправки о медицине - это поправки о самом важном: о жизни и здоровье людей. Сегодня у нас в отрасли много проблем. То, что такая статья появилась в Конституции, для меня лично свидетельство понимания всей серьезности ситуации, признание права на качественное медицинское обслуживание главным, базовым правом каждого россиянина, вне зависимости от того, живет он в Москве или в каком-то удаленном от райцентра селе. Очень надеюсь, что статья Конституции будет реализована в практических шагах - увеличении финансирования, решении кадровой проблемы. И тогда мы все почувствуем реальные улучшения в здравоохранении. Для нашего региона это особенно актуально.

НА СНИМКЕ: И. Кирюхина.

Поддержка волонтеров и НКО - конституционная обязанность государства



Новый этап развития гражданского общества в нашей стране характеризуется небывалым развитием институтов добровольчества, подъемом волонтерского движения. За последние несколько лет волонтеры стали авангардом российского общества, новым моральным ориентиром, примером бескорыстного служения, помощи и поддержки. Добровольцы заботятся об инвалидах, дарят тепло старикам и детям, сажают новые леса и очищают водоемы. Поправка в Основной закон

обязывает правительство поддерживать волонтеров и НКО, усиливает роль гражданского общества в реализации государственной политики.

Федор Кострецкий, волонтер:
- Волонтерское движение сейчас на подъеме. Посмотрите, как проявили себя добровольцы во время эпидемии. К нам присоединяются люди разных возрастов, профессий. Самое время поддержать и развить эту народную инициативу, дать сигнал общественникам, что их работа нужна, востребована и оценена государством. Общественные организации уже включают в решение многих государственных задач: помощь больным детям и старикам, организация негосударственных хосписов, открытие приютов для животных и многое-многое другое. Но полностью в нашей стране потенциал некоммерческого сектора пока не раскрыт. Мы можем больше. Поэтому поправки об НКО - это новые перспективы и новый масштаб работы для нас.

Валентина Сокова, директор приюта для животных:

- Проблему защиты животных, гуманного отношения к ним занимают главным образом именно общественники. Во-первых, нам, безусловно, нужна поддержка, в том числе материальная. Во-вторых, то, что отныне нас привлекают к формированию государственной политики - и это четко записано в Конституции - очень обнадеживает. На сегодняшний день лучше нас проблему бездомных животных не знает никто, мы живем этим каждый день и каждый день спасаем несчастных зверей. Мы знаем, в чем причина, что и как надо исправлять. Только услышьте нас! Если наше экспертное мнение наконец-то заинтересовало власть, я считаю, это прорыв.

НА СНИМКЕ: В. Сокова.



Не забудем ту трагическую дату

22 июня 1941 года – одна из самых трагических дат за всю историю существования России-Руси. Утром 22 июня 1941 года государственную границу СССР атаковали немецкие нацисты. Началась Великая Отечественная война, которая через 4 года закончилась победой Советского Союза. Однако смертельная схватка СССР с гитлеровцами и их союзниками принесла нашему народу колоссальные потери – 27 млн человек. Традиционно 22 июня по всей стране проходят памятные мероприятия. Не стал исключением и этот год, несмотря на сложную эпидемиологическую обстановку. В Киржаче к памятной «Родина-мать» в парке имени 36-й гвардейской стрелковой дивизии возложили цветы.

В мероприятии приняли участие глава Киржачского района А. Н. Лукин, глава г. Киржач В. Г. Тюленев, военный комиссар Киржачского района О. А. Буняков, и. о. первого заместителя главы администрации Киржачского района А. А. Голованов, и. о. заместителя главы администрации Киржачского района по социальным вопросам Е. А. Жарова, и. о. начальника управления культуры Киржачского района Е. П. Ванюшина, курсанты «Школы Армии», которые несли почетный караул у мемориала. Также в парк имени 36-й гвардейской дивизии прибыл ветеран Великой Отечественной войны Николай Егорович Горшунов.

Какой-то официальной части или публичных выступлений на мероприятии не было. Его участники просто возложили цветы и низко поклонились памятнику «Родина-мать». Каждый поприветствовал ветерана Великой Отечественной войны Н. Е. Горшунова.



Австрии. А сколько сотен километров пришлось прошагать пешком – уже и не подсчитаешь! Попрощавшись и пожав руку Н. Е. Горшунову, участники митинга стали расходиться. А подножие памятника «Родина-мать» осталось усыпанным красными гвоздиками в память о тех, кто отдал свою жизнь в борьбе с гитлеровскими душегубами.

А. ОЛЕЙНИК.
НА СНИМКАХ: участники мероприятия; Н. Е. Горшунов; В. Г. Тюленев и А. Н. Лукин возлагают цветы к мемориалу; почетный караул.

Фото автора.



В период пандемии с целью поддержки предприятий департамент развития предпринимательства разработал новую линейку продуктов, в т. ч. и льготное предоставление в лизинг оборудования для бизнеса. Исполняющая обязанности директора департамента развития предпринимательства Виктория Кулыгина рассказала о работе Фонда ВладимирЛизинг, а также ответила на часто задаваемые вопросы, связанные с его деятельностью.

- Виктория Анатольевна, давайте сначала расскажем, какие организации входят в инфраструктуру департамента?

- Для развития бизнеса на территории Владимирской области есть организации, которые поддерживают малое и среднее предпринимательство. Это Микрокредитная компания, Гарантфонд, Фонд ВладимирЛизинг и ГАУ ВО «Бизнес-инкубатор». Все эти организации входят в инфраструктуру поддержки, которая находится в подчинении нашего департамента. В сложившихся обстоятельствах господдержка играет важную роль в работе предприятий МСП.

Оборудование для бизнеса с государственной поддержкой

На данный момент департаментом развития предпринимательства обеспечена своевременная реализация мероприятий по всем четырем проектам, которые входят в региональную составляющую нацпроекта «МСП». За 5 месяцев субъектам МСП было выдано 65 микрозаймов. Оформлено 109 запросов на оказание инжиниринговых услуг. Более 930 субъектов МСП воспользовались услугами Центра поддержки предпринимательства. По телефону «горячей линии» было оказано более 5300 бесплатных консультаций по вопросам. В период пандемии прошло 32 онлайн-мероприятия для порядка 1000 участников.

Сегодня мы говорим о фонде ВладимирЛизинг. Фонд предоставляет в лизинг оборудование для вашего бизнеса под минимальные процентные ставки.

- Какой продукт сейчас разработан фондом ВладимирЛизинг для предпринимателей, которые оказались в трудной ситуации?

- Мы разработали линейку лизинговых продуктов, в которую вошел продукт «Антикризис». Основные параметры данного продукта:

- снижение верхних границ ставки до 6 %;
- срок лизинга до 8 лет;
- авансовый платеж от 5 %.

Всю информацию о продукте «Антикризисный» вы также можете узнать на сайте <http://vladimirlizing.ru>.

- Желая воспользоваться данным продуктом будьте много. Кто может стать лизингополучателем?

- Лизингополучателем может стать любой субъект МСП, соответствующий следующим критериям:

- нахождение в едином реестре субъектов МСП (проверить можно самостоятельно на сайте ФНС России <https://ofd.nalog.ru>);
- предприятие зарегистрировано и ведет свой бизнес на территории Владимирской области;
- деятельность предприятия осуществляется не менее 1 года;
- отсутствие подакцизных видов деятельности в выписке ЕГРЮЛ.

- Что можно приобрести в лизинг через фонд ВладимирЛизинг?

- Любые основные средства, за исключением приобретения в лизинг легковых автомобилей, недвижимости и земельных участков.

- Кто может стать поставщиком?

- Поставщиком может стать любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющийся резидентом РФ.

- Обычно самый затяжной момент – это оформление заявки. В какой срок фонд ВладимирЛизинг рассматривает заявку?

- Специалисты фонда рассматривают заявки достаточно оперативно. В течение 15 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов предприятию будет дан ответ.

- Что касается первоначального взноса. Необходим ли аванс?

- Да, конечно. От 5 % до 49 % от стоимости предмета лизинга.

- Много непонятно, что такое ставка удорожания? Как она увеличивается?

- Ставка удорожания – это средний процент удорожания за год. Чем больше аванс – тем меньше ставка удорожания.

- Какой размер ставки удорожания в фонде ВладимирЛизинг?

- В настоящее время мы снизили исходящую процентную ставку до 6 % для расчета лизингового платежа. За счет этого ставка удорожания начинается от 1,67 %.

- На какую сумму от минимальной до максимальной можно взять лизинг?

- От 300 тыс. до 20 млн руб.

- Какой максимальный срок лизинга?

- Максимальный срок лизинга до 96 месяцев.

- Какие документы нужно предоставить в фонд для подачи заявки?

- У фонда ВладимирЛизинг есть свой информативный сайт, на котором можно ознакомиться со всем перечнем документов и формами для заполнения - vladimirlizing.ru. Также на сайте есть калькулятор лизинга для самостоятельного расчета лизинговых платежей.

По всем вопросам получения оборудования в лизинг можно обращаться по телефону 8 (4922) 77-96-33.

ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ВВЕДЕНИЕ НОРМАТИВОВ НА ОТОПЛЕНИЕ ИЗ-ЗА ПАНДЕМИИ ОТЛОЖЕНО ДО 1 ЯНВАРЯ 2021 ГОДА

В условиях изменившейся социально-экономической ситуации и реализации на уровне Правительства России всех возможных мер, направленных на снижение платёжной нагрузки на потребителей Владимир Сипягин принял решение перенести срок введения нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению на 1 января 2021 года (постановление АВО от 15.06.2020 г. № 374).

«Это важное управленческое решение, оно позволит снизить платёжную нагрузку на население при оплате коммунальных услуг. Отсрочка по времени даст возможность за этот период собственникам жилых помещений принять реше-

ние об установке приборов учёта тепловой энергии там, где техническая возможность позволяет это сделать», – отметил врио заместителя губернатора Роман Годунин.

Окончательный переход от множества муниципальных нормативов по отоплению к единым областным в регионе планировалось завершить с 1 июля 2020 года введением в действие новых нормативов, утверждённых постановлением департамента цен и тарифов администрации области от 10.12.2019 г. № 47/1.

В целях снижения экономических последствий для жителей региона губернатор Владимир Сипягин с 1 января 2020

года ввёл дополнительные меры социальной поддержки, которые носят заявительный характер (постановление АВО от 08.11.2019 г. № 785). В областном бюджете на эти цели предусмотрено более 100 млн рублей.

Учитывая, что из-за введения мер повышенной безопасности в связи пандемией коронавируса свои права на получение субсидии граждане не смогут реализовать своевременно и в полном объёме, а это касается 125 тысяч жителей области, глава региона повторно рассмотрел этот вопрос.

Пресс-служба администрации области.

«ЭнергосбыТ Плюс» за долги ограничит подачу электроэнергии на объекты «Владимиртеплогаза»

Владимирский филиал АО «ЭнергосбыТ Плюс» 23 июня 2020 года вводит режим полного ограничения электрической энергии на объектах ООО «Владимиртеплогаз». Долг предприятия на сегодняшний день составляет более 52 млн рублей.

Должнику было направлено соответствующее уведомление.

Ограничение подачи электроэнергии будет проведено для 29 котельных, не осуществляющих горячее водоснабжение потребителей; мастерских, подсобных помещений «Владимиртеплогаза» и офисного помещения в городе Ковров.

Ранее энергосбытовая компания неоднократно инициировала переговоры с руководством предприятия для урегулирования возникших проблем. Но коммунальное предприятие по-прежнему не соблюдает график обязательных платежей, что вынуждает энергетиков прибегнуть к крайней мере воздействия.

Одновременно уведомление о намерении гарантирующего поставщика ввести ограничение энергоресурса на объектах «Владимиртеплогаза» направлено для информации в департамент ЖКХ Владимирской области, в областную прокуратуру и Главное управление МЧС России по Владимирской области.

Ограничение является крайней, но наиболее эффективной мерой воздействия на неплательщиков. Владимирский филиал АО

«ЭнергосбыТ Плюс» напоминает предприятиям об обязанности своевременно и в полном объеме оплачивать потребленные энергоресурсы.

Качество подготовки тепловых сетей Владимирской области к предстоящему отопительному периоду напрямую зависит от финансовой дисциплины предприятий - потребителей электрической и тепловой энергии.

Владимирский филиал АО «ЭнергосбыТ Плюс» обеспечивает весь комплекс работ в рамках продаж энергоресурсов и коммунальных услуг в соответствии с агентскими договорами, заключёнными с АО «Владимирские коммунальные системы» и Владимирским филиалом ПАО «Т Плюс», начиная от приема документов для заключения договоров энергоснабжения до выполнения мероприятий по получению задолженности за поставленные энергоресурсы в отношении всех категорий потребителей.

Сбытовая деятельность (тепловая энергия): 2 муниципальных образования (Владимир, Юрьев-Польский).

Сбытовая деятельность (электрическая энергия): 10 муниципальных образований (Владимир, Гусь-Хрустальный, Камешково, Собинка, Петушки, Судогда, Киржач, Кольчугино, Суздаль, Ковров).

Пресс-служба Владимирского филиала АО «ЭнергосбыТ Плюс».

ВНИМАНИЮ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ!

Льготами при налогообложении недвижимости могут воспользоваться инвалиды и пенсионеры

Инвалиды и пенсионеры имеют право на федеральные льготы при налогообложении недвижимости, расположенной на территории Российской Федерации.

Льготы предоставляются инвалидам I и II групп, инвалидам с детства, детям-инвалидам, а также пенсионерам, получающим пенсии в установленном порядке. Эти лица полностью освобождаются от уплаты налога на имущество в отношении одного объекта определённого вида: например, одного жилого дома, квартиры, гаража, хозяйственной площадью не более 50 кв. м, не используемого в предпринимательской деятельности.

При налогообложении принадлежащих им земельных участков налоговая база уменьшается на величину кадастровой стоимости 600 кв. м площади одного участка.

Указанные льготы предоставляются в заявительном порядке на основании ежегодных сведений, поступающих в ФНС России. Также льготник может представить соответствующее заявление в любой налоговый орган, если ранее он льготу не заявлял.

Дополнительные льготы по местным налогам могут устанавливаться муниципальными нормативными правовыми актами по месту нахождения объектов налогообложения. Узнать о них можно с помощью сервиса на сайте www.nalog.ru «Справочная информация о ставках и льготах».

Администрация Владимирской области информирует

Владимир Сипягин: «Поправки в Конституцию – это единый, глубоко продуманный комплекс решений по укреплению Российского государства и повышению качества жизни его граждан»

25 июня губернатор Владимир Сипягин принял участие в голосовании по поправкам в Конституцию РФ.

«Поправки в Конституцию, за которые я проголосовал, имеют огромное значение для нашей страны. Они дают нам уверенность в будущем. Нам предлагается изменить баланс власти. Новыми поправками распределяется власть между Президентом, депутатами, которых мы с вами выбираем, и судебной властью. Так, чтобы они контролировали друг друга и страховали от ошибок. Вместо точки опоры создаётся полноценная площадка опоры, сильная, устойчивая государственная конструкция», - подчеркнул Владимир Сипягин.

Губернатор прокомментировал своё видение поправки «об обнулении» президентского срока: «Прежде всего, это наша с вами страховка на случай международных потрясений. Если к концу президентского срока Владимира Владимировича в 2024 году Россия столкнётся с угрозой своей безопасности – а мы видим, что сейчас происходит в мире, – уверен, сами граждане захотят, чтобы у руля остался сильный и опытный лидер, который гарантирует нам мир и стабильность, как он делал все эти годы. Это не Путину нужно, это нам с вами нужна уверенность в будущем».

Утверждение приоритета Конституции РФ над международными договорами, по мнению главы региона, позволит эффективнее защищать права и законные интересы россиян и нашего государства.



«А внесение в Конституцию поправок о социальных гарантиях – это, по сути, позитивная гарантия государства своим гражданам. Как губернатора, я осознаю, какую огромную ответственность принимает на себя Владимир Путин, и это вызывает огромное уважение и благодарность. Всего в пакете около 50 поправок, и я готов подписаться, что ни одна из них не является лишней, случайной или внесена по каким-то субъективным мотивам. Это единый, глубоко продуманный комплекс решений по укреплению Российского государства

и повышению качества жизни его граждан», - подчеркнул губернатор.

Вместе с главой региона в голосовании впервые приняла участие его дочь Елизавета.

«Любое голосование – это важное событие в жизни каждого из нас. Когда тебе предоставляется право выбора, ты не можешь остаться в стороне. Для меня это первое голосование, потому что я стала совершеннолетней совсем недавно. Очень волнуюсь, но я очень рада, что мой голос – учитывается», - сказала Елизавета Сипягина.

Увеличен размер пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет

На основании изменений в федеральном законодательстве с 1 июня 2020 года размер ежемесячного пособия по уходу за ребёнком до полутора лет вне зависимости от очередности рождений составляет 6752 рубля на каждого ребёнка. Это решение было принято Президентом России Владимиром Путиным в целях обеспечения устойчивого развития экономики и предотвращения последствий распространения новой коронавирусной инфекции.

Департамент социальной защиты населения Владимирской области уточняет, что указанное пособие выплачивается учреждениями социальной защиты населения:

- лицам, не подлежащим обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (неработающим гражданам);
- студентам, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях;
- женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката.

Получателям ежемесячного пособия по уходу за ребёнком подавать дополнительных документов и заявлений не требуется. Соответствующий перерасчёт и доплата будут произведены в течение июня.

Владимир Сипягин: Экотехнопарки во Владимирской области будут созданы только после согласования с жителями

Итогом деятельности региональных операторов в первом полугодии 2020 года и перспективам развития сферы обращения с твёрдыми коммунальными отходами на территории Владимирской области было посвящено заседание Экологического совета при губернаторе, которое состоялось 26 июня.

В нём приняли участие руководители органов исполнительной власти и структурных подразделений областной администрации, эксперты, общественники, региональные операторы и СМИ.

Введение отдельного сбора мусора в населённых пунктах Владимирской области является главной задачей реформы по обращению с твёрдыми коммунальными отходами (ТКО). С января этого года три областных региональных оператора приняли на себя ответственность за реализацию мусорной реформы в своих зонах. Раздельный сбор мусора поэтапно внедряется в соответствии с «дорожными картами», которые были представлены в марте на заседании Экосовета.

В передовиках по раздельному сбору мусора в настоящее время – Александровский район. В округе Муром под раздельный сбор мусора адаптированы около 80 процентов контейнерных площадок, во Владимире – около 50 процентов. С июля раздельный сбор отходов будет внедряться в Собинском районе.

«Во многом оперативность перехода на раздельный сбор отходов зависит от взаимодействия органов местного самоуправления, ТСЖ, управляющих компаний и, конечно, самих жителей. Успех реформы зависит от наших общих скоординированных усилий», - подчеркнул губернатор области Владимир Сипягин.

Кроме того, по поручению главы области региональными операторами были подготовлены «дорожные карты» по строительству экотехнопарков и сортировочных центров.

Компания «Хартия», которая работает по зоне № 1, включающей в себя Александровский, Киржачский, Кольчугинский, Петушинский, Собинский и Юрьев-Польский районы, на данный момент рассматривает несколько площадок для размещения объектов сортировки и обработки мусора в Петушинском и Александровском районах.

Регоператор по зоне № 2 – зона № 3, – куда входят Владимир, Ковров, Радужный, а также Вязниковский, Гороховецкий, Камешковский, Ковровский, Судогодский и Суздальский районы – ООО «Биотехнологии» – планирует строительство экотехнопарка в нескольких километрах от деревни Марьянка Камешковского района. На это потребуются примерно 3 года. Внедрение проекта приведёт к снижению затрат на захоронение отходов и на ликвидацию экологических последствий хранения отходов.

Муромская компания «ЭКО-Транс», которая обслуживает зону № 3, включающую в себя города Гусь-Хрустальный и Муром, а также Гусь-Хрустальный, Меленковский, Муромский и Селивановский районы, сейчас занимается поиском подходящего земельного участка для возведения объекта сортировки ТКО.

«Жители настаивают на скорейшем введении в регионе качественной и безопасной для окружающей среды сортировки и обработки отходов, и мы это делаем. Мы все хотим жить в чистом и благополучном регионе. Более того, создание современных экотехнопарков позволит открыть для наших земляков новые рабочие места», - добавил Владимир Сипягин.

При этом глава региона подчеркнул, что, прежде всего, при строительстве объектов будет учитываться мнение жителей области.

Очередное заседание Экологического совета будет проведено с привлечением представителей органов местного самоуправления и правоохранителей, чтобы выяснить, где и в каких населённых пунктах Владимирской области есть проблемы с вывозом мусора, где до сих пор не заключены договоры с региональным оператором.

Во Владимирской области растёт объём оказания господдержки в период пандемии коронавируса малому и среднему бизнесу

25 июня первый заместитель губернатора Александр Ремига провёл заседание оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики региона. Участники обсудили промежуточные итоги оказания поддержки малому и среднему бизнесу Владимирской области кредитными учреждениями.

Доля одобренных заявок по кредитным каникулам в области - более 72 %. По программе реструктуризации «1/3» одобрены все заявки. Кредитов на зарплаты выдали на 163 млн. С 1 июля будет реализована новая мера поддержки – освобождение от уплаты налогов, авансовых платежей по налогам, сборам и страховых взносов за II квартал 2020 года. Для страховых взносов за этот период освобождение реализовано в виде тарифов по ставке 0 процентов. Такую меру

поддержки получают организации – субъекты малого и среднего бизнеса и индивидуальные предприниматели, занятые в наиболее пострадавших сферах деятельности. Категории налогоплательщиков, которые могут воспользоваться такой мерой поддержки, установлены статьёй 2 Федерального закона от 08.06.2020 г. № 172. Эта мера распространяется, в том числе, на занятые в наиболее пострадавших сферах деятельности индивидуальные предпринимателей и организаций – субъектов МСП.

Сэкономить удастся, в том числе, на налоге на прибыль, НДФЛ, «упрощенке», транспортному и земельному налогу, и не только. Пониженный тариф страховых взносов - 0% установлен в отношении выплат работникам за апрель, май и июнь этого года.

Во Владимирской области продлевается режим самоизоляции для граждан старшего возраста

Указ об этом 26.06.2020 г. подписал губернатор

Владимир Сипягин.

В условиях пандемии коронавирусной инфекции с 29 июня до 12 июля для граждан старше 65 лет продлён срок действия ограничительных мер, направленных на обеспечение

санитарно-эпидемиологического благополучия. В частности, сохраняется необходимость соблюдения режима самоизоляции.

Напомним, к исключениям относится обращение за медицинской помощью, выгул животных не дальше 100 метров от дома и поход до ближайшего магазина, аптеки.

ЕГЭ-2020: особенности кампании во Владимирской области в связи с пандемией коронавируса

Основной период ЕГЭ-2020 во Владимирской области стартует 29 и 30 июня – с пробного экзамена, с помощью которого тестируются готовности системы на местах, в том числе к выполнению всех рекомендаций Роспотребнадзора. Эти мероприятия будут проходить без участия школьников.

В департаменте образования Владимирской области сообщили, что непосредственная сдача экзаменов российскими выпускниками начнётся 3 июля. На этот день назначено проведение единого госэкзамена по географии, литературе и информатике.

6 и 7 июля состоится ЕГЭ по русскому языку, 10 июля – по профильной математике, 13 июля – по истории и физике, 16 июля – по обществознанию и химии, 20 июля – по биологии и письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам, 22 и 23 июля пройдёт устная часть ЕГЭ по иностранным языкам.

Резервные дни запланированы на 24 июля (по всем учебным предметам, кроме русского и иностранных языков) и на 25 июля – по всем учебным предметам.

Вторая экзаменационная волна пройдёт в августе: она предусмотрена для тех, кто по уважительным причинам (подтверждённым документально) не сможет сдать ЕГЭ в июле.

Так, 3 августа состоится экзамен по географии, литературе, информатике, биологии, истории и устная часть экзамена по иностранным языкам, 5 августа – по русскому языку, 7 августа – по обществознанию, химии, физике, профильной математике и письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам.

8 августа в расписании предусмотрен резервный день для сдачи экзаменов по всем предметам.

В случае если в регионе при большом количестве зарегистрированных на экзамен по одному учебному предмету невозможно будет провести его в установленную дату с учётом соблюдения санитарно-эпидемиологических рекомендаций, может быть определена другая дата его проведения для части или для всех его участников: в один из резервных дней основного периода.

В департаменте образования Владимирской области особо подчеркнули, что организаторы ЕГЭ будут обеспечены масками и перчатками. Школьники могут пользоваться средствами индивидуальной защиты по своему усмотрению. В этом случае на входе в пункт проведения экзаменов (ППЭ) экзаменуемого попросят снять маску для идентификации личности.

При входе в здания будет проводиться обязательная термометрия. А чтобы избежать скопления детей, их допуск будет организован небольшими группами с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метров. Аудитории для проведения ЕГЭ также готовятся с учётом обеспечения необходимого расстояния между участниками. Максимально в аудитории будут размещаться 10 экзаменуемых.

Особенностью экзаменационной кампании в 2020 году, кроме беспрецедентного внимания к обеспечению безопасности здоровья всех участников процедур, станет исключение из числа предметов ЕГЭ математики базового уровня. Экзамены по этому предмету будут проводиться только в целях использования их результатов при приёме на обучение в вузы.

75-летие ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ

НИКТО НЕ ЗАБЫТ, НИЧТО НЕ ЗАБЫТО

(Памяти участников Великой Отечественной войны,

учителей Краснооктябрьской средней школы (ныне МБОУ СОШ № 6)

Сегодня я продолжаю рассказ о людях, с которыми связала меня судьба, - участниках Великой Отечественной войны, учителях-мужчинах. Они прошли войну, возвратились домой и всю оставшуюся жизнь посвятили обучению и воспитанию детей. Они были моими учителями, а затем коллегами по педагогической работе. Это Алексей Ефимович Быков, который учил меня физике, а затем по его приглашению после окончания Федоровской средней школы (в дальнейшем Краснооктябрьской) я пришла работать в школу; Михаил Гаврилович Янцев, учивший меня черчению; Иван Андреевич Настюшенков - учитель истории, Григорий Алексеевич Ухачев и Михаил Степанович Дмитриев - учителя труда.

Свой рассказ хочу начать с А. Е. Быкова, директора школы. Он умер 4 мая 1987 года, но остались военный билет, наградные документы, фотографии, воспоминания его дочери Н. А. Быковой, которая продолжала дело отца, работая учителем математики в нашей школе.

Алексей Ефимович родился 4 октября 1913 года в д. Федоровское Киржачского района, в семье крестьянина. Окончил 7 классов в г. Покров в 1929 году. Огромным его желанием было стать учителем. Возможно, на это решение повлияли три старших сестры, которые были учителями. В том же 1929

году он поступает в педагогический техникум и после окончания работает учителем в Павло-Посадском районе. Затем возвращается на родину и трудится завучем в Федоровской семилетней школе вплоть до 1941 года. В октябре 1941 года Алексей Ефимович был призван на фронт. Дома остались жена, тоже учитель, и месячный сыншишка.

Если посмотреть послужной список А. Е. Быкова в военном билете, то мы увидим, что с самого начала войны и до победы он занимал командные должности. Многие пришлось ему повидать и пережить за эти четыре года. Под городом Калинином при налете фашистской авиации он был ранен. После госпиталя был направлен на курсы политработников, а по завершении учебы был направлен на Воронежский фронт в звании лейтенанта и занял должность заместителя командира роты по политической части.

Надежда Алексеевна рассказывала об одной истории, которая произошла с ее отцом. «В октябре 1943 года часть, в которой служил Алексей Ефимович, была окружена полициями. Попало в окружение и знамя части, поэтому после освобождения часть расформировали, а ее бойцы были направлены в штрафной батальон, где можно было искупить свою вину только кровью. В конце 1943 года, будучи командиром стрелковой роты, отец был тяжело ранен в живот и руку и отправлен на лечение в госпиталь. По дороге в госпиталь в ране на животе у него завелись черви, и когда в госпитале его осматривал хирург, он ему сказал: «Скажи спасибо червям, они спасли тебе жизнь». Червяки не давали зарастать ране и скапливались гною в животе.

В госпитале Алексей Ефимович пробыл по февраль 1944 года, а затем был направлен на Ленинградский фронт в должности парторга батальона.

При форсировании Днепра за умелые действия командир обещал представить его к награде, но командир погиб, и награду Алексей Ефимович так и не получил. К сожалению, подобное нередко случалось в условиях непрерывных боев. На девятый день защиты Днепровского плацдарма он был тяжело ранен. Два месяца госпиталя, и вновь солдат в строю.

А. Е. Быков рассказывал дочери, что иногда целыми сутками они лежали на снегу и при этом ничем не болели. Видимо, стремление победить, выжить было главным в жизни солдат.

Он вспоминал, что наших солдат встречали везде с ликованием, как освободителей, но были случаи и враждебного отношения со стороны местных жителей, которые служили немцам. Однажды в Западной Украине один солдат отправился домой навестить родных, так как дом был где-то рядом. Но на следующий день его нашли повешенным вверх ногами. Когда освобождали Польшу, могли получить пулю в спину.

Алексей Ефимович закончил войну южнее Берлина в мае 1945 года. Он кавалер двух орденов: ордена Отечественной войны II степени и ордена Красной Звезды I степени. Также был награжден медалями, получил множество благодарностей.

За четыре года войны получил три серьезных ранения, но после лечения снова возвращался в строй.

Надежда Алексеевна рассказывала об удивительной встрече отца с сыном после войны. Алексей Ефимович возвращался с фронта, шел по улице родной деревни и увидел недалеко от своего дома мальчика. Сердце защемило у солдата, и он спросил у мальчонки: «А ты не Коля Быков?» Мальчонка кивнул головой. Так состоялась встреча отца с сыном. Ведь когда отец уходил на фронт, тому был всего один месяц.

После войны А. Е. Быков окончил Загорский учительский институт, затем Орехово-Зуевский пединститут заочно, работал директором Федоровской семилетней школы, затем - мужской средней школы № 2 в г. Киржач и первым директором Краснооктябрьской средней школы, которую строил.

Алексей Ефимович был педагогом с большой буквы, преданным своей профессии, любящим детей, уважительным по отношению к коллегам. Вот таким я помню моего учителя, а затем директора школы.

Михаил Гаврилович Янцев работал учителем математики, физики, черчения. Путь к профессии учителя у него был долгим.

Вот что рассказала о Михаиле Гавриловиче его дочь Ольга. Родился он 31 октября 1911 года в деревне Федоровское Киржачского района. Отец, Гавриил Иванович, работал на заводе Аленчикова-Зиминова (з-д «Красный Октябрь»), возглавлял первую профсоюзную организацию рабочих на заводе с 1906 года. Мать, Евдокия Матвеевна, вела домашнее хозяйство, растила детей.

Михаил Гаврилович окончил Федоровскую начальную школу, затем ремесленную мастерскую по профессии «столяр-краснодеревщик». После окончания ремесленной мастерской работал на Киржачском лесозаводе. В 1933 был призван в ряды Советской армии и прослужил пограничником по 1936 год. После окончания службы в армии он вновь работал на лесозаводе, а с 1937 года по 1940 год являлся студентом Орехово-Зуевского рабфака. В том же году поступил в Московский авиационный институт на факультет самолетостроения.

Великая Отечественная война прервала учебу. Михаил Гаврилович ушел на фронт добровольцем. Воевал на Центральном фронте, был трижды ранен. Последнее ранение получил в апреле 1945 года. Был выписан из эвакогоспиталя 11 мая 1945 года с заключением об инвалидности. За боевые заслуги награжден орденом Отечественной войны II степени, медалью «За победу над Германией в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.».

Осенью 1945 года, подлечившись, Михаил Гаврилович устроился работать учителем военной подготовки в Федоровскую семилетнюю школу, затем поступил в Загорский учительский институт на заочное отделение по специальности «физика-математика». После завершения учебы поступил в Орехово-Зуевский пединститут и окончил его в 1952 году.

Женившись, он построил дом, в семье родились четверо детей. «В послевоенное время жизнь была очень тяжелой, выжили за счет своего хозяйства: держали птиц, была коза, затем купили корову, в огороде сажали овощи, - вспоминает дочь. - Отец умел делать все: класть печи, строить дом, делать мебель, сажать деревья, все делать в огороде, мастерить лыжи нам из старых кадушек, шить одежду, чинить обувь, подшивать валенки и много чего другого, притом все красиво и аккуратно. И каждый вечер допоздна горела настольная лампа. Это отец проверял тетради, писал планы уроков на завтра, выполнял свои работы в институт».

Много раз Михаилу Гавриловичу предлагали должности на заводе «Красный Октябрь», приглашали работать директором вечерней школы, но он отказывался и говорил: «Я хочу учить детей».

Он был настоящим учителем, любящим свою профессию и преданным ей до конца.

М. Г. Янцев был не только моим учителем, но и впоследствии коллегой. Однажды мы работали в одном 8 классе. Он вел математику, а я - русский язык. Класс был слабым по знаниям, мы очень переживали за результаты на предстоящих экзаменах. И тогда приняли решение: организовать группу ребят и помочь им готовить ежедневно домашние задания на добровольных началах (сейчас это называется ГПД и оплачивается). И так каждый день в течение четвертой четверти. Один из учеников тогда нам сказал: «Теперь мы поняли, как надо выполнять домашние уроки».

Результат получили хороший. Все наши ученики получили аттестат об окончании восьмилетней школы.

За свою короткую жизнь (58 лет) Михаил Гаврилович успел столько много сделать для людей, столько сил и времени отдать школе и ученикам, своей семье, родным, коллегам-учителям, что хочется напомнить, что жил среди нас такой замечательный, очень талантливый, преданный своей профессии и призванию человек.

Иван Андреевич Настюшенков был учителем истории. О нем мне рассказал его правнук Илья. Родился Иван Андреевич 13 февраля 1922 года в селе Верховье Выходского района Смоленской области в многодетной семье (пять братьев и три сестры). Среди братьев он был самым младшим. Через некоторое время семья Настюшенковых переехала в город Сталиногорск Московской области. Вскоре глава семьи уехал на заработки, и семейные хлопоты легли на плечи матери и старших братьев. Тридцатые годы, по воспоминаниям Ивана Андреевича, были самыми тяжелыми: голод, безденежье.

15 июня 1941 года он окончил среднюю школу, а в октябре 1941 года Ивана Андреевича и многих его товарищей призвали на фронт. Служил он рядовым в 1104 полку 331 стрелковой дивизии.

В декабре их дивизию высадили в местечке перед Истрой. Начались суровые военные будни. Иван Андреевич рассказывал: «Потери были очень большие. Много ребят утонуло в озере, когда под разрывами снарядов стал лопаться лед под ногами. Каждый день погибала примерно третья часть роты». В декабре 1941 года он получил ранение в правую ногу и левую руку. Сутки пролежал на снегу, а потом санитары перенесли его с поля боя в лазарет.

В начале января 1942 года началась на руке гангрена, и 5 февраля руку пришлось ампутировать. На долечивание его отправили в госпиталь на Алтай, в г. Барнаул.

В 1943 году Ивану Андреевичу было выдано свидетельство об освобождении от воинской обязанности. Там же в 1943 году он поступил в Московский педагогический институт имени В. И. Ленина, который находился в эвакуации. В 1944 году



вместе с институтом переехал в Москву, а в 1946 году окончил исторический факультет МГПИ по специальности «история».

По направлению института поехал работать в Карманскую среднюю школу Северной Осети. Прожив там около года, из-за голода Иван Андреевич с женой Марией Николаевной (Сироткиной) переехал в Новомосковск Тульской области, где работал инспектором в горсобесе. В августе 1948 года трудился в городе Салагер Гурьевского района Кемеровской области, а в 1953 году семья Настюшенковых переехала в город Киржач (на родину жены) по причине болезни старшего сына Николая.

Иван Андреевич устроился на работу в Ивашевскую сельскую школу, а в 1955 году стал работать учителем истории в Федоровской средней школе. В 1968 году он перешел на работу в Киржачский машиностроительный техникум. В 1979 году И. А. Настюшенков ушел на пенсию. С 1990 года по 1995 возглавлял общество инвалидов.

Иван Андреевич награжден орденами Красной Звезды и Отечественной войны I степени. Умер 8 марта 2003 года.

Михаил Степанович Дмитриев и Григорий Алексеевич Ухачев - учителя труда (так назывался предмет в учебном плане). Они не имели специального образования, т. к. в послевоенное время педагогические институты еще не готовили учителей по этой специальности. Поэтому в школе учителями труда работали люди, которые были мастерами своего дела: по металлу или по дереву. А девочки в то время в Федоровской семилетке (затем средней школе) учились так же, как и мальчики, работе с металлом и деревом.

Г. А. Ухачев родился в 1922 году в деревне Федоровское Киржачского района в крестьянской семье. Окончил Федоровскую начальную школу (3 класса) и поступил на Кольчугинский завод имени С. Орджоникидзе учеником электрика. Проработал на заводе 1 месяц, вернулся домой и поступил на завод «Красный Октябрь» в ноябре 1939 года в электроцех учеником электромонтера.

15 июня 1941 года, накануне войны, был призван в ряды РККА. Служба длилась по ноябрь 1946 года, уволен в запас в звании «ефрейтор».

Григорий Алексеевич принимал участие в разгромах немцев под Москвой, воевал на Центральном фронте, защищал Ржев, Можайск. Награжден медалями.

5 января 1947 года он возвратился на родной завод и поступил на работу в электроцех электриком. На заводе проработал 10 лет. По приглашению директора школы А. Е. Быкова продолжил свою трудовую деятельность в Федоровской средней школе (переименована в Краснооктябрьскую). 18 лет своей жизни он отдал обучению и воспитанию детей поселка Красный Октябрь и окружающих деревень. Это был очень талантливый человек, добрый, чуткий, отзывчивый. Дело спорилось в его руках. А какие поделки он делал с ребятами из металла!

Михаил Степанович Дмитриев родился в деревне Илейкино в 1913 году. Эта деревня славилась мастерами по дереву. Мужчины изготавливали диваны, табуреты, стулья, столы, шкафы, кадушки и много других изделий на продажу. За счет этого и жили в деревне. Михаил Степанович окончил Илейкинскую начальную школу (3 класса) в 1925 году, и началась его трудовая деятельность. Вместе с братом от отца познавали азы столярного дела. В 1935 году он был призван на службу. Отслужив, вернулся домой и продолжил работу столяром.

В марте 1941 года М. С. Дмитриев был призван Киржачским РВК на спецсборы при 29 стрелковом батальоне в качестве командира отделения.

Михаил Степанович участвовал в Великой Отечественной войне со 2 сентября 1941 года по 9 сентября 1943 года. Участвовал в боях за Ржев, воевал на Брянском, Вольском фронтах. Получил в бою тяжелое ранение в плечо. Долгое время родители не получали известий от сына и начали поиск. Сделали запрос в часть, 11 мая 1944 года от начальника штаба в/ч 07745 получили ответ, что их сын получил ранение и отправлен в госпиталь на излечение, дальнейшая судьба его для них неизвестна.

М. С. Дмитриев был награжден орденом «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов», орденом Отечественной войны II степени, юбилейными медалями.

Вернувшись с фронта, он по-прежнему занимался столярным делом в деревне, а затем в колхозе «За власть Советов», территория которого граничила с Федоровской средней школой. Знакомство с А. Е. Быковым решило его судьбу: он стал учителем труда по столярному делу.

Михаил Степанович знал свое дело отлично и умело передавал знания детям. Дети любили его и в свободное от учебы время спешили в столярную мастерскую школы, которая находилась во втором этаже соседнего здания. Вне уроков учащиеся изготавливали разные поделки из дерева.

Я очень рада, что в свое время судьба свела меня с этими замечательными людьми, которые учили меня, а в дальнейшем стали коллегами.

Благодарю их родственников, Т. В. Морозову, которые предоставили мне материалы для написания статьи.

В. ПЕРАСИМОВА,
учитель МБОУ СОШ № 6.

НА ШИМКАХ: А. Е. Быков; М. Г. Янцев; И. А. Настюшенков; Г. А. Ухачев; М. С. Дмитриев.



ПРИЛОЖЕНИЕ

к газете «Красное знамя» на 7 страницах
Оплату за приложение производят администрации района, города
и сельского поселения МОКипревское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

18.06.2020 г.

№ 542

Об утверждении административного регламента управления образования администрации Киржачского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

(Продолжение. Начало в № 43 от 26 июня 2020 г.)

- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- иными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, регламентирующими правоотношения, возникающие в сфере дошкольного образования.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными документами для предоставления муниципальной услуги по приему заявления и постановки на учет: - заявление о постановке на учет для получения направления в МОО (приложение № 3);

- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинское заключение для приема детей, впервые поступающих в МОО;

- паспорт заявителя (2 страницы: анкетные данные и данные о месте регистрации);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в порядке, установленном гражданским законодательством при обращении представителя;

- документ, подтверждающий льготное право на получение места в МОО в соответствии с действующим законодательством (в случае наличия льготного права).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов на обозрение.

2.8. Основания для отказа в приеме документов.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие необходимых сведений в документах;

- не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, согласно настоящему Административному регламенту.

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неогороженных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов.

2.9. Основания для приостановления услуги.

С момента постановки на учет до даты заседания комиссии предоставление услуги приостанавливается.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственной пошлиной не облагается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения в соответствии с правилами ведения делопроизводства. Максимальный срок регистрации при личном обращении составляет не более 15 минут, при обращении по почте и в электронной форме – 1 день.

2.13. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты управления образования, образовательных организаций района.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление услуги;

- времени приема граждан;

- времени перерыва на обед.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должна быть предусмотрена возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.14.1. Показатели доступности.

- отсутствие ограничений в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие информации о муниципальной услуге на Интернет-сайте и информационных стендах;

- удобство и доступность получения информации;

- доступность информации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В случае обращения физических лиц с ограниченными возможностями здоровья должностные лица управления образования и учреждений образования должны оказывать необходимую помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показатели качества:

- соблюдение сроков административных процедур, входящих в состав муниципальной услуги;

- достоверность и полнота изложения предоставляемой информации;

- комфортность ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- оперативность предоставления информации;

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.15.1. Заявитель вправе представить указанные документы лично, направить по почте, в электронной форме. Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться на основании электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием, в том числе универсальной электронной карты), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме. Заявитель дает согласие на обработку персональных данных.

2.15.2. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме, заявление и документы, указанные в пункте 2.7, могут быть представлены в форме электронных документов в виде скан-копии, а также подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16. Перевод детей из одной образовательной организации в другую. Перевод детей (в связи с переездом на новое место жительства, уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской платы в образовательной организации либо другими обстоятельствами) осуществляется из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, имеющую свободные места, без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Образовательные отношения с образовательной организацией, в которой ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию в порядке перевода без постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в управление образования администрации Киржачского района, который осуществляет учет данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

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

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

- прием документов для получения муниципальной услуги от заявителя или отказ в приеме документов;

- постановка ребенка на учет для направления в МОО и снятие ребенка с учета;

- зачисление ребенка в МОО и выдача путевки или отказ в зачислении ребенка в МОО.

3.2. Прием документов для получения муниципальной услуги от заявителя или отказ в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры по приему документов для получения муниципальной услуги является обращение заявителя в управление образования администрации Киржачского района, МОО многофункциональный центр с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Консультант по дошкольному образованию, руководитель МОО, специалист МФЦ, осуществляющий прием, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, затем принимает пакет документов у заявителя или отказывает в приеме документов.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям, консультант управления образования администрации Киржачского района, руководитель МОО, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов и дальнейшей постановки на учет, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Отказ в приеме документов осуществляется при наличии основания, предусмотренного в п. 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления (приложение № 5) и выдача заявителю уведомления о подаче заявления (приложение № 6) или отказ в приеме документов.

Общий срок административной процедуры по приему документов для получения муниципальной услуги от заявителя не более 15 минут от одного заявителя.

3.3. Постановка ребенка на учет для направления в МОО и снятие ребенка с учета.

Основанием для начала административной процедуры по постановке ребенка на учет для направления в МОО и снятия ребенка с учета является регистрация заявления в регистре принятых заявлений.

Постановка на учет осуществляется путем заполнения электронной формы заявления на информационном портале - электронное образование Владимирской области (автоматизированная информационная система «Электронный детский сад») (далее - АИС «ЭДС») специалистом управления образования администрации Киржачского района, руководителем МОО на основании личного обращения родителей (законных представителей), либо по их письменному заявлению в адрес управления образования администрации Киржачского района, МОО. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты управления образования администрации Киржачского района или МОО.

При заполнении заявления в АИС «ЭДС» формируется список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными.

К электронной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

Результатом административного действия является постановка ребенка на учет в АИС «ЭДС».

Снятие ребенка с учета осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) гражданина, либо фактического зачисления ребенка в МОО. Специалист управления образования администрации Киржачского района вносит соответствующие изменения в данные о ребенке в электронной очереди.

Результатом административного действия является снятие с учета ребенка в электронной очереди.

Результатом административной процедуры является постановка ребенка на учет в электронной очереди АИС «ЭДС» или снятие с учета.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более 15 минут с момента приема документов.

С момента регистрации обращения до даты заседания комиссии предоставление услуги приостанавливается.

3.4. Зачисление ребенка в МОО и выдача путевки или отказ в зачислении ребенка в МОО.

3.4.1. консультант по дошкольному образованию, руководитель МОО на основании данных регистра детей, поставленных на учет, составляет списки детей, состоящих на учете, нуждающихся в приеме в МОО, согласно очередности поданных заявлений, с учетом льготного права на прием в МДОУ, и представляет указанные списки на утверждение в комиссию по комплектованию МОО.

3.4.2. Формирование списков и представление их на утверждение в комиссию по комплектованию МОО осуществляется ежегодно, с 1 апреля до 30 июня, на новый учебный год, выдача путевки заявителям о направлении детей в МОО или отказ в направлении в МОО на новый учебный год осуществляется в период с 10 мая по 31 июля.

По результатам работы комиссии по комплектованию МОО оформляются протоколы заседаний с фиксацией принятого решения о направлении в МОО или отказе в направлении в МОО по каждому ребенку.

На основании решения комиссии по комплектованию МОО, приказа управления образования администрации Киржачского района консультант по дошкольному образованию оформляет путевку, в соответствии с которой ребенок направляется в МОО, закрепленную за территорией, на которой проживает гражданин, имеющий право на дошкольное образование. Путевка действительна и должна быть представлена в МОО в течение 15 дней со дня ее выдачи.

3.4.3. Прием в МОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., № 30, ст. 3032).

МОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается МОО на информационном стенде и на официальном сайте МОО в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4.4. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4.5. Заявление о приеме в МОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МОО, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОО, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.4.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.4.4 настоящего Административного регламента в течение 15 дней, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.4.7. После приема документов, указанных п. 3.4.4 настоящего Административного регламента, руководитель МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4.8. После заключения договора в течение трех рабочих дней руководитель МОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Реквизиты распорядительного акта о приеме в трехдневный срок после издания размещаются на официальном сайте МОО в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

3.4.9. МОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подпись родителя (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.10. Прием в МОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4.11. В приеме в МОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5и 6 статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую МОО должны обратиться в управление образования администрации Киржачского района.

3.4.12. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в МОО или отказ в зачислении в МОО.

Время ожидания отказа конкретному заявителю - до 15 минут с момента обращения».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления услуги, последовательности действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и принятием решений осуществляется начальником управления образования администрации Киржачского района и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником управления образования администрации Киржачского района. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в управление образования (в устной или письменной форме).

(Продолжение на 6-й стр.)

(Продолжение. Начало на 5-й стр.)

4.3. Должностные лица управления образования, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении услуги.

Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции.

4.4. Проверки проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Внешний контроль за предоставлением услуги осуществляется заместителем главы администрации Киржачского района по социальным вопросам.

4.4.1. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

4.4.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя услуги и в случае, выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Административного регламента, с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.

4.4.3. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.5. Администрация Киржачского района может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование заявителей по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц управления образования, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц и работников управления образования могут быть обжалованы в управлении образования и в администрации Киржачского района.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется главой администрации Киржачского района, начальником управления образования. График приема жалоб: понедельник - пятница, с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Киржачского района Владимирской области www.kirzhach.su, государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» www.rgu33.avo.ru.

5.2.5. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в электронной форме и подписаны простой электронной подписью. Они признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента устно или в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

- в администрацию района - к главе администрации Киржачского района;

- в управление образования - к начальнику управления образования администрации Киржачского района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба в устной форме предъявляется на личном приеме. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема. При несогласии заявителя дается письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая главе администрации Киржачского района, начальнику управления образования, подается на рассмотрение в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов специалистами управления образования у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.6.1. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего ее, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.6.2. Заявителю сообщается об оставлении обращения без рассмотрения, если:

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. При этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.7. Результат жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление образования, администрация Киржачского района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами управления образования администрации Киржачского района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом управления образования администрации Киржачского района.

5.8.2. Ответ заявителю по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и, по желанию заявителя, в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Каждый гражданин имеет право получить, а должностные лица управления образования обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.11. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится:

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- при личном обращении граждан;

- посредством размещения сведений на информационном стенде;

- на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области: www.kirzhach.su;

- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области»: www.rgu33.avo.ru

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

6.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МБУ МФЦ.

При проверке документов специалист МБУ МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя, удостоверяется в соответствии представленных документов требованиями, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.

При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги, специалист МБУ МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки, документы возвращаются заявителю для корректировки.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист МБУ МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8.1 регламента, документы принимаются и регистрируются в автоматизированной информационной системе МБУ МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре. Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в управление образования в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МБУ МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

**Приложение № 1
к Административному регламенту**

№ п/п	Наименование ДОУ	Адрес	Ф.И.О. руководителя	№ телефона	Режим работы
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2	601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Большая Московская, д. 51	Докунова Ольга Николаевна	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	Лужнова Ольга Александровна	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	Казакова Ирина Юрьевна	8(49237) 2-18-06	07.30-18.00
		601010, Владимирская обл., г. Киржач ул. Магистральная, д.13		8(49237) 2-18-06 2-14-81	
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11	601012, Владимирская обл., г. Киржач, кв-л. Прибрежный, д. 2 а	Хорева Мария Олеговна	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	Камонина Светлана Валерьевна	8(49237) 2-28-19	07.30-18.00
		601035, Владимирская область, Киржачский р-он, пос. Горка, ул. Больничная, д.11		8(49237) 7-80-42	
		601016, Владимирская область, Киржачский р-он, д.Ельцы, ул. Молодёжная, д.14		8(49237) 7-15-19	
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15	601024, Владимирская область, Киржачский р-он, д. Аленино, ул. Луговая, д.14	Шереметьева Наталья Сергеевна	8(49237) 7-63-83	07.30-18.00
		601001, Владимирская область, Киржачский р-он, д.Песьяне, ул.Центральная, д.7а		8(49237) 7-21-46	
		601001, Владимирская область, Киржачский р-он, п. Кашино			

(Продолжение на 7-й стр.)

(Продолжение. Начало на 5-, 6-й стр.)

7	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19	601023, Владимирская обл., Киржачский р-н, п. Першино, мкр-н Южный, д.3а	Алтунина Людмила Витальевна	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	Ломтева Лилия Ивановна	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	Махова Надежда Александровна	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	Сизова Татьяна Васильевна	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	Новикова Оксана Васильевна	8(49237) 6-04-23	07.30-18.00
		601021, Владимирская область, г. Киржач, д.Федоровское, ул.Советская, д.23.		8(49237) 7-19-25	
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 комбинированного вида	601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Морозовская, д. 93-д.	Истомина Елена Генриховна	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 обл., г. Киржач, мкр-н Красный Октябрь, ул. Лесная, д. 47	Клокова Ольга Сергеевна	8(49237) 6-31-13	07.30-18.00

*Приложение № 2
к Административному регламенту*

БЛОК - СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

« При м заявлений, постановка на уч т и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1

Подача заявления

1. Личное обращение в управление образования, МОО, через МФЦ.
2. В электронном виде через информационный портал «Электронное образование Владимирской области».
3. По почте.

2

Постановка на учет

Сводная очередь льготная очередь

3

Составление списков и утверждение их на комиссии по комплектованию

4

Выдача путевок в МОО родителям (законным представителям)

5

Подача заявления родителями (законными представителями) и документов для зачисления в МОО

6

Заключение договора с родителями (законными представителями)

7

Приказ о зачислении в МОО

*Приложение № 3
к Административному регламенту
Начальнику управления образования администрации Киржачского района*

Ф.И.О. заявителя
родителя (законного представителя)

адрес проживания: _____

адрес регистрации _____

телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(Ф.и.о. родителя)
прошу Вас поставить на очередь для дальнейшего зачисления в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № _____

моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

проживающего по адресу: _____

(указать адрес места жительства, регистрации)

Льготы на зачисление в МБДОУ: имею / не имею _____

(указать категорию льготы, на основании)

Желаемая дата посещения ДОУ _____

Язык обучения _____

С административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» ознакомлен (а).

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ст.9 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Время подачи заявления _____

Заявление принял _____

(указать учреждение, должность)

(Ф.И.О.) (подпись) _____

*Приложение № 4
к Административному регламенту*

Угловой штамп
Путевка (направление)
Управление образования администрации Киржачского района направляет в МБДОУ № _____, адрес: _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Число, месяц, год рождения ребенка _____

Место жительства _____

Дата выдачи путевки _____

Путевка действительна и должна быть представлена в МДОУ в течение 15 дней со дня ее выдачи.

Начальник управления образования _____ О.В.Кузицына

М.П. _____

*Приложение № 5
к Административному регламенту*

Реестр принятых заявлений о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ

N	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства	Дата подачи заявления	результат

*Приложение № 6
к Административному регламенту*

Уведомление о подаче заявления

Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата подачи заявления _____ 20__ г.

Регистрационный номер заявления о постановке на учет _____

Год устройства в МОО 20__ г.

С вопросами обращаться по адресу: г.Киржач, ул.Серегина, д.7, каб.27 тел. (49237) 2-22-36

ПОНЕДЕЛЬНИК, ВТОРНИК, СРЕДА, ЧЕТВЕРГ, ПЯТНИЦА с 08.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Выдача путевок производится при наличии паспорта.

Подпись лица, принявшего заявление _____ /

(расшифровка подписи)

Информационное сообщение о проведении аукциона

ЛОТ	
Местоположение земельного участка	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 980 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Киржачский, МО Кипревское (сельское поселение), д. Харламово, ул. Ореховая, дом 4.
Основные характеристики	Площадь: 37399 кв.м. Кадастровый номер: 33:02:020735:480 Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения
Сведения о правах	Муниципальная
Сведения об ограничении прав	Не зарегистрированы
Начальная цена предмета аукциона	1072,00 руб.
Задаток	107,20 руб.
Шаг аукциона	32,16 руб.
Срок аренды (в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)	49 лет
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Адрес местонахождения организатора аукциона	601025, Владимирская область, Киржачский район, д. Кипрево, ул. Центральная д. 8в. Контактный телефон: 8-(49237)-7-13-18
Реквизиты решения о проведении аукциона	Постановление администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области от 23.06.2020г. № 84
Порядок и место приема заявки	Заявки на участие в аукционе принимаются в администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское (Владимирская область, Киржачский район д. Кипрево, ул. Центральная, д.8в, ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 08.00 часов до 16.00 часов (перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов)
Форма подачи заявок	Открытая
Дата и время начала приема заявок	06.07.2020 с 8.00
Дата и время окончания приема заявок	04.08.2020 до 12.00
Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе	Участники аукциона определяются решением организатора аукциона 07.08.2020 в администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области
Дата и время проведения аукциона	10.08.2020 в 14.00

(Продолжение на 8-й стр.)

(Продолжение. Начало на 7-й стр.)

Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	Задаток вносится на счет администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района не позднее срока окончания приема заявок л/с 05283006480 БИК 041708001 ИНН 3316012640 КПП 331601001 р/с 40302810300083000095 ОКТМО 17630420 Отделение г. Владимир Моментом поступления задатка является дата зачисления денежных средств на расчетный счет администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области. Претенденты допускаются к участию в аукционе только после поступления суммы задатка на счет администрации
Срок и порядок возвращения задатка	муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района. При этом на счет организатора аукциона должна поступить сумма задатка в полном объеме без учета банковского сбора. Оплата банковского сбора производится заявителем. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.
Перечень документов, представляемых для участия в торгах	Возврат задатка производится в течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, за исключением победителя аукциона
	- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка в 2-х экземплярах; - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо - документы, подтверждающие внесение задатка

Условия заключения договора аренды, характеристика лота, порядок проведения торгов, определения победителей, условия типового договора аренды, форма и порядок подачи заявки, внесения и возврата задатка размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.torgi.gov.ru). С иной информацией, приемом заявок с прилагаемыми к ним документами можно ознакомиться в администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района в рабочие дни с 08.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00) по адресу: Владимирская область, Киржачский район, д. Кипрево, ул. Центральная, д. 8-в, телефон 8 (49237) 7-13-18.

ИНФОРМИРУЮТ

Администрация Киржачского района Владимирской области информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель населенных пунктов, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства площадью 2499 кв. м, расположенного по адресу: Владимирская область, Киржачский район, МО Кипревское (сельское поселение), д. Полутино, ул. Центральная, д. 9б.

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

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

Со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовывать земельный участок, можно ознакомиться по адресу: г. Киржач, ул. Серегина, д. 7 (здание администрации), кабинет № 42, вторник, четверг - с 08.00 до 17.00, обед – с 13.00 до 14.00, телефон 8 (49237) 2-35-51.

Дата окончания приема заявлений - 30.07.2020 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРЖАЧ

29.06.2020 г.

№ 357

О временном назначении управляющей организации

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

- До момента проведения повторного открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, кв-л Солнечный, д. 6 временно назначить управляющую организацию города Киржач ООО «УК «Наш Дом», ежемесячный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 17,94 руб. за 1 кв. м.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

25.06.2020 г.

№ 553

О внесении изменений в постановление администрации Киржачского района Владимирской области от 12.07.2016 г. № 820 «Об утверждении административного регламента администрации Киржачского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 г. № «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

- Внести в постановление администрации Киржачского района Владимирской области от 12.07.2016 г. № 820 «Об утверждении административного регламента администрации Киржачского района по предоставлению муниципальной услуги и «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:
приложение к постановлению администрации Киржачского района Владимирской области от 12.07.2016 г. № 820 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на сайте администрации Киржачского района.

Глава администрации

И. Н. БУКАЛОВ.

**Приложение
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Киржачского района по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – муниципальная услуга), правовой грамотности населения, стимулирования активности граждан в реализации своих законных прав на своевременное и качественное предоставление жилищно-коммунальных услуг.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – заявитель) являются физические лица, проживающие на территории Киржачского района, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Киржачского района.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Киржачского района Владимирской области (далее – администрация района). Непосредственным исполнителем является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Киржачского района» (далее – МКУ «УЖКХАЙСКР»).

1.4. Место нахождения администрации района и МКУ «УЖКХАЙСКР»: Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7.

- телефон (факс): 8 (492 37) 2-29-38, 2-10-36

- адрес электронной почты: info@kirzhach.su.

- адрес Интернет – сайта администрации района: www.kirzhach.su.

График работы:

ежедневно, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней – 08.00 до 17.00 часов, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов.

1.5. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге предоставляется заявителю по его письменному обращению, поступившему по почте, в электронном виде, по сети Интернет не позднее 30 дней с момента регистрации обращения;

- информация о муниципальной услуге заявителю, обратившемуся лично или посредством телефонной связи, предоставляется в устной форме в момент обращения;

- путем размещения информации на официальном Интернет-сайте и в средствах массовой информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Киржачского района Владимирской области. Непосредственным исполнителем является МКУ «УЖКХАЙСКР».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление полной информации гражданам о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению муниципального образования Киржачский район.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, указанные в разделе 1 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос (заявление) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бланке организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителя (при личном обращении).

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- в заявлении не указаны фамилия гражданина (наименование организации), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст в заявлении не поддается прочтению;

- в заявлении запрашиваются сведения, не подлежащие разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются на безвозмездной основе.

2.9. Время ожидания заявителя в очереди при личном обращении за получением муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты МКУ «УЖКХАЙСКР» в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующей их информации. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.11. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги:

- прием заявлений осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещений допускается осуществлять прием заявлений специалистом на рабочем месте.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах администрации района;

- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявления (приложение № 2);

- рассмотрение обращения и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление ответа заявителю.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур отражены на блок-схеме в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с дальнейшей регистрацией заявления в установленном порядке.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение обращения и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление пакета документов в МКУ «УЖКХАЙСКР».

3.3.2. Информация должна соответствовать обращению, излагаться четко, ясно, не допуская двусмысленного толкования.

3.3.3. В случае если рассмотрение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию МКУ «УЖКХАЙСКР», обращение перенаправляется в другие организации, компетентные в решении данного вопроса, а заявителем получает уведомление о перенаправлении обращения.

3.3.4. Результатом административной процедуры является подписание письма, содержащего запрашиваемую заявителем информацию, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, его регистрация и направление заявителю.

3.3.5. Специалист МКУ «УЖКХАЙСКР», осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если специалист не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать другое время для получения консультации. В случае, если лицо не удовлетворено информацией, предоставленной по телефону, ему предлагается направить обращение в письменной форме в администрацию района.

3.3.6. Результатом административной процедуры является полный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

3.4. Административная процедура «Направление ответа заявителю»:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание ответа на обращение заявителя или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.4.2. Результатом исполнения административной процедуры является направление письменного ответа или ответа в форме электронного документа заявителю.

3.4.3. Максимальный срок подготовки ответа (информации) составляет не более 30 дней со дня регистрации.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы администрации района, начальником МКУ «УЖКХАЙСКР».

В ходе проверки проверяется соблюдение и исполнение настоящего Административного регламента, полнота и качество муниципальной услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работ) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги:

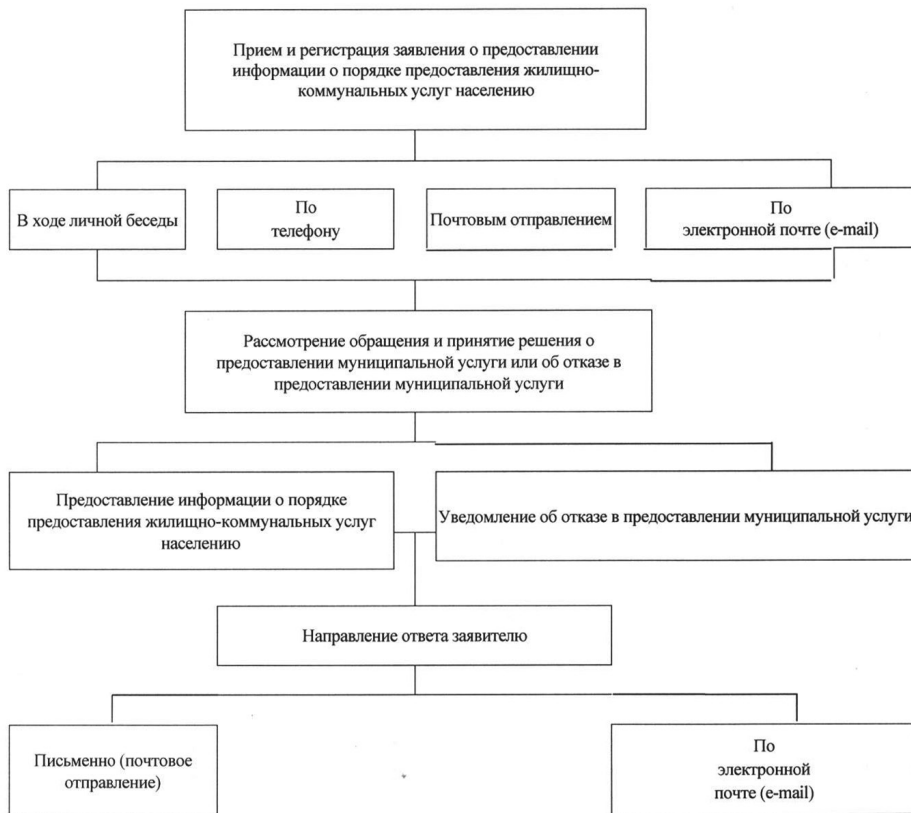
(Продолжение на 9-й стр.)

(Продолжение. Начало на 8-й стр.)

- в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к главе администрации района;
 - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованного лица в администрацию района с жалобой.
 5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.
 5.4. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).
 5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

*Приложение № 1
к Административному регламенту*

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»**



*Приложение № 2
к Административному регламенту*

В администрацию муниципального образования Киржачский район
от _____
Ф.И.О. (наименование юридического лица)

Адрес: _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

Обращение

Прошу предоставить мне следующую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг: _____

(указать, какая информация требуется)
Информацию прошу направить _____
(лично, по почте, по электронной почте)
_____ / _____ «__» _____ 20__ г

**26.06.2020 г. № 558
Об утверждении Порядка информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, частью 13 статьи 16 Федерального закона от 03.08.2018 г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей Устава Киржачского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Киржачского района Владимирской области. (согласно приложения).
 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

И. Н. БУКАЛОВ.

*Утвержден
постановлением администрации
Киржачского района Владимирской области
от 26 июня 2020 года № 558*

Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, на территории Киржачского района Владимирской области.

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления администрацией Киржачского района Владимирской области (далее – администрация) информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Киржачского района Владимирской области (далее – муниципальное образование).

2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения доступа граждан к полной, актуальной и достоверной информации об осуществлении строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Киржачского района Владимирской области (далее – информация об осуществлении строительства).

3. Распространение и предоставление информации об осуществлении строительства осуществляется специалистами отдела архитектуры муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Киржачского района» - (далее – специалисты отдела архитектуры). Контроль за исполнением Порядка осуществляет первый заместитель главы администрации района.

4. Информация об осуществлении строительства доводится до сведения граждан следующим способом:

- 1) размещение на информационных стендах в здании администрации, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7;
- 2) размещение на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.kirzhach.su (далее – официальный сайт администрации);
- 3) размещение в печатных средствах массовой информации;
- 4) проведение встреч специалистами отдела архитектуры, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, с гражданами;
- 5) ответов на письменные обращения, направленные, в том числе, по адресу электронной почты администрации Киржачского района Владимирской области info@kirzhach.su;
- 6) ответов на устные обращения, в том числе посредством консультирования по телефону или в ходе личного приема граждан специалистами отдела архитектуры, указанными в пункте 3 настоящего Порядка.

5. На информационных стендах в здании администрации Киржачского района Владимирской области, на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие строительство и реконструкцию индивидуальных жилых домов, садовых домов, гаражей;
- 2) актуальные редакции административных регламентов предоставления соответствующих муниципальных услуг;
- 3) место нахождения администрации, ее график работы, номера телефонов администрации, специалистов отдела архитектуры, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, адреса официального сайта и электронной почты администрации, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию;
- 4) иная актуальная информация об осуществлении строительства.

6. Актуальная редакция материалов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 5 настоящего Порядка, обновляется специалистами отдела архитектуры, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, по мере внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу соответствующих изменений.

Информация, указанная в подпунктах 2-4 пункта 5 настоящего Порядка, ежемесячно проверяется специалистами отдела архитектуры, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, на предмет ее актуальности и (или) необходимости дополнения и обновляется ими течение пяти рабочих дней со дня обнаружения необходимости в ее актуализации и (или) дополнении.

7. В печатных средствах массовой информации, являющихся официальным источником опубликования или размещения соответствующей информации муниципального образования, не реже одного раза в год размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие строительство и реконструкцию индивидуальных жилых домов, садовых домов, гаражей;
- 2) ссылки на административные регламенты предоставления соответствующих муниципальных услуг;
- 3) иная актуальная информация об осуществлении строительства.

8. Проведение встреч с гражданами осуществляется на основании коллективных обращений граждан о разъяснении порядка строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, в срок не позднее одного месяца с даты поступления таких обращений по вопросам, поставленным в соответствующем коллективном обращении.

9. Консультирование граждан проводится специалистами отдела архитектуры, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, по следующим вопросам:

- 1) об органе, уполномоченном на рассмотрение заявлений, уведомлений в целях строительства, реконструкции на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;
- 2) о порядке обращения в уполномоченный орган в целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;
- 3) о форме запросов о предоставлении муниципальных услуг и сроков их рассмотрения;
- 4) о правовых основаниях осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;
- 5) об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления в уполномоченный орган в целях осуществления строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;
- 6) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, оснований для возврата документов заинтересованным лицам;
- 7) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг;
- 8) о сроках предоставления муниципальных услуг;
- 9) иная актуальная информация об осуществлении строительства.

**РЕШЕНИЕ
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Г. КИРЖАЧ**

**22.06.2020 г. № 70/541
О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов города Киржач от 19.12.2019 г. № 64/498 «О бюджете муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

Рассмотрев предложения администрации города Киржач Киржачского района о внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов города Киржач от 19.12.2019 г. № 64/498 «О бюджете муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Совет народных депутатов города Киржач решил:

1. Внести в решение Совета народных депутатов города Киржач от 19.12.2019 г. № 64/498 «О бюджете муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. в абзаце 1 подпункт 1.1. статьи 1 цифры «198383,849-24 тыс. рублей» заменить цифрами «198362,649-24 тыс. рублей»;
 - 1.2. в абзаце 2 подпункт 1.1. статьи 1 цифры «237930,276-50 тыс. рублей» заменить цифрами «237909,076-50 тыс. рублей»;
 - 1.3. в абзаце 4 подпункт 1.1. статьи 1 цифры «24978,100-00 тыс. рублей» заменить цифрами «30028,100-00 тыс. рублей»;
 - 1.4. в приложении №1 «Доходы бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»:

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	План на 2020 год
	строки	
200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	50 173,449-24
202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	51 327,832-24
202 20000 13 0000 150	Субсидии из областного фонда софинансирования социальных расходов	51 327,832-24
202 25497 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию по обеспечению жильем молодых семей	1 993,70
200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	50 152,249-24
202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	51 306,632-24
202 20000 13 0000 150	Субсидии из областного фонда софинансирования социальных расходов	51 306,632-24
202 25497 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию по обеспечению жильем молодых семей	1 972,50
	строку	
	Всего доходов	198 383,849-24
	изложить в следующей редакции	
	Всего доходов	198 362,649-24

(Продолжение на 10-й стр.)

(Продолжение. Начало на 9-й стр.)

1.5. приложения № 9 «Программа муниципальных заимствований муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», №10 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему решению.

1.6. в приложения № 5 «Распределение бюджетных ассигнований муниципального образования город Киржач Киржачского района на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», №6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»; № 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам города Киржач Киржачского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» внести изменения и дополнения согласно приложениям № 3, № 4, № 5, № 6 к настоящему решению.

2. Контроль возложить на комитет по бюджету, собственности, экономической и налоговой политике.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Киржач

В. Г. ТЮЛЕНЕВ.

Приложение № 1

Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

1. Муниципальные заимствования муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год

тыс. рублей

Показатели	Сумма
Муниципальные заимствования (привлечение/погашение),	7378,1
в том числе:	
кредиты, полученные от кредитных организаций	9275,6
получение	9275,6
погашение	
бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- 1897,5
получение	-
погашение	-1897,5

2. Муниципальные заимствования муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2021 и 2022 годы

тыс. рублей

Показатели	2021 год	2022 год
Муниципальные заимствования (привлечение/погашение),	7 584,4	7 867,5
в том числе:		
кредиты, полученные от кредитных организаций	9 481,9	12 295,0
получение	19 481,9	12 295,0
погашение	- 10 000,0	-
Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-1 897,5	-4 427,5
получение	-	-
погашение	-1 897,5	-4 427,5

Приложение № 2

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

1. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2020 год

тыс. рублей

Наименование	Сумма
1	2
Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района	39 546,427-26
Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района	39 546,427-26
Разница между полученными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации кредитами кредитных организаций	9 275, 600-00
Разница между полученными и погашенными бюджетными кредитами, предоставленными бюджету муниципального образования городское поселение город Киржач другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	- 1 897,500-00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	32 168,327-26
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	30 993,944-26
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	1174,383-00

2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района на плановый период 2021 и 2022 годов

тыс. рублей

Наименование	Сумма	
	2021 год	2022 год
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района	7 584,4	7 867,5
Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Киржач Киржачского района	7 584,4	12 295,0
Разница между полученными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации кредитами кредитных организаций в валюте Российской Федерации	9 481,9	12 295,0
Разница между полученными и погашенными бюджетными кредитами, предоставленными бюджету муниципального образования городское поселение город Киржач другими бюджетами бюджетной системы	-1897,5	- 4427,5

Приложение № 3

Распределение бюджетных ассигнований муниципального образования город Киржач Киржачского района на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

(тыс. рублей)

Наименование	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация города Киржач Киржачского района Владимирской области	903	00	00	00 0 00 00000	000	+300,0	-	-

Расходы по обеспечению устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств бюджета города (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	903	05	01	10 0 F3 67484	400	- 237,156-61	- 3 520,3	-3 520,1
Расходы по обеспечению устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств бюджета города (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	903	05	01	10 0 F3 6748S	400	+ 237,156-61	+3 520,3	+ 3520,1
Строительство контейнерных площадок	903	05	02	17 0 02 20200	400	+300,0	-	-

Приложение № 4

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования города Киржач Киржачского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

тыс. рублей

Наименование	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:	903	00	00		000	- 21,2	-	-
Администрация города Киржач Киржачского района Владимирской области	903	00	00		000	- 21,2	-	-
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	903	01				-200,0	-	-
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	903	01	03			-	-	-
Работники законодательного (представительного) органа муниципального образования	903	01	03	99		-	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	903	01	03	99 9 00 00110	100	- 0,2	-	-
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	903	01	03	99 9 00 00110	800	+0,2	-	-
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	903	01	04			-200,0	-	-
Муниципальная программа муниципального образования город Киржач «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального образования город Киржач»	903	01	04	08		- 200,0	-	-
Подпрограмма «Повышение эффективности бюджетных расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования город Киржач Киржачского района»	903	01	04	08 5		- 200,0	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	903	01	04	08 5 00 00110	100	- 200,0	-	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	903	04				-	-	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	903	04	09			-	-	-

(Продолжение на 11-й стр.)

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

Муниципальная программа муниципального образования город Киржач Киржачского района «Дорожное хозяйство муниципального образования город Киржач на 2014-2025 годы»	903	04	09	02						
Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них»	903	04	09	02 0 01						
Строительный контроль за выполнением работ по капитальному ремонту, текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	04	09	02 0 01 20200	200	-515,983-74	-	-	-	
Расходы по выплате судебных расходов и уплаты штрафных санкций по исполнительным листам Арбитражного суда Владимирской области (Дело № А11-11200/2017 от 10.02.2020, Дело № А11-275/2020 от 17.03.2020) в пользу ООО «ТехСтройСервис» и за нарушение обязательств по Соглашению № 17-05-ДД-2019 от 28.02.2019 (Иные бюджетные ассигнования)	903	04	09	99 9 00 20190	800	+515,983-74	-	-	-	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	903	05				+200,0				
<i>Жилищное хозяйство</i>	<i>903</i>	<i>05</i>	<i>01</i>							
Муниципальная адресная программа «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда города Киржач»	903	05	01	10						
Основное мероприятие «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	903	05	01	10 0 01						
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств бюджета города в рамках муниципальной адресной программы «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда города Киржач» (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	903	05	01	10 0 F3 67484	400	-237,156-61	-3 520,3		-3 520,1	
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств бюджета города в рамках муниципальной адресной программы «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда города Киржач» (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	903	05	01	10 0 F3 6748S	400	+237,156-61	+3 520,3		+3 520,1	
<i>Коммунальное хозяйство</i>	<i>903</i>	<i>05</i>	<i>02</i>			<i>+300,0</i>				
Муниципальная программа муниципального образования город Киржач «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры г.Киржач на 2019-2022 годы»	903	05	02	17		+300,0	-	-		
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт»	903	05	02	17 0 02	000	+300,0	-	-		
Строительство контейнерных площадок	903	05	02	17 0 02 20200	400	+300,0	-	-		
<i>Благоустройство</i>	<i>903</i>	<i>05</i>	<i>03</i>			<i>-100,0</i>				
Муниципальная программа «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2016-2024 годы»	903	05	03	11		-450,0	-	-		
Подпрограмма «Содержание уличного освещения города Киржач»	903	05	03	11 1						
Основное мероприятие «Содержание уличного освещения города Киржач»	903	05	03	11 1 01						
Расходы по содержанию систем уличного электрооборудования и электроосвещения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	11 1 01 20310	200	+760,0	-	-		
Расходы по текущему ремонту систем уличного электрооборудования и электроосвещения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	11 1 01 20320	200	-800,0	-	-		

Расходы по контролю за выполнением работ по содержанию, текущему ремонту систем уличного электрооборудования и электроосвещения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	11 1 01 20330	200	+40,0	-	-		
<i>Подпрограмма «Благоустройство территории города Киржач»</i>	<i>903</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>11 2</i>		<i>-150,0</i>				
Основное мероприятие «Благоустройство территории города Киржач»	903	05	03	11 2 01		-150,0	-	-		
Расходы по сохранению и развитию зеленого фонда, улучшению экологической санитарно-эпидемиологической обстановки (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	11 2 01 20330	200	-150,0	-	-		
<i>Подпрограмма «Сфера обслуживания города Киржач»</i>	<i>903</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>11 3</i>		<i>-300,0</i>				
Основное мероприятие «Устойчивое функционирование и развитие коммунальной инфраструктуры города Киржач»	903	05	03	11 3 04		-300,0	-	-		
Расходы по обеспечению устойчивого функционирования и развития коммунальной инфраструктуры города Киржач (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	11 3 04 20360	200	-300,0	-	-		
Муниципальная программа муниципального образования город Киржач «Благоустройство территории города Киржач в 2018-2022 годах»	903	05	03	15		+350,0				
<i>Основное мероприятие «Благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования и дворовых территорий многоквартирных домов»</i>	<i>903</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>15 0 00</i>		<i>+350,0</i>				
Расходы по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Киржач на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы Владимирской области «Благоустройство территорий муниципальных образований Владимирской области» за счет средств бюджета города (Иные бюджетные ассигнования)	903	05	03	15 0 F2 55550	800	-266,138-01	-230,620-00		-279,690-00	
Расходы по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Киржач на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы Владимирской области «Благоустройство территорий муниципальных образований Владимирской области» за счет средств бюджета города (Иные бюджетные ассигнования)	903	05	03	15 0 F2 5555C	800	+266,138-01	+230,620-00		+279,690-00	
Расходы, дополнительно предусмотренные на предоставление субсидии муниципальным унитарным предприятиям города Киржач на реализацию муниципальной программы «Благоустройство территории города Киржач на 2019-2024 годы» за счет средств бюджета города (Иные бюджетные ассигнования)	903	05	03	15 0 01 21400	800	-217,142-68	-	-		
Софинансирование расходов по благоустройству наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы Владимирской области «Благоустройство территорий муниципальных образований Владимирской области» за счет средств бюджета города (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	15 0 F25555D	200	-55,4	-	-		
Софинансирование расходов по благоустройству наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы Владимирской области «Благоустройство территорий муниципальных образований Владимирской области» за счет средств бюджета города (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	15 0 F25555D	200	+55,4	-	-		

(Продолжение в следующем номере)

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!
Проводится подписка на районную газету
«Красное знамя» на второе полугодие 2020 года.
Подписная цена на нашу газету в отделениях
«Почты России»:

Реклама

на 1 месяц - 127 руб. 26 коп.
 Можно подписаться на нашу газету в киоске «Роспечать» (в этом случае вам самим придется забирать газету в ближайших киосках).
 Цена во 2-ом полугодии 2020 года составит:
 на 1 месяц - 65 руб.
 Подписаться на районную газету «Красное знамя» на 2-е полугодие 2020 года можно в почтовых отделениях по индексу 50982.

ВНИМАНИЕ! Вы можете подписаться на печатную версию нашей газеты, даже не выходя из дома - на сайте podpiska.pochta.ru!

Для этого вам необходимо зайти на сайт, вписать в строку поиска сайта наш индекс П3008, щелкнуть левой кнопкой по найденному изданию, вписать в нужные строки ФИО и адрес подписчика, указать срок подписки и нажать кнопку «В корзину» внизу страницы. Оплатить подписку в этом случае можно, в том числе, и с помощью банковской карты.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ НАШЕЙ ГАЗЕТЫ

Кроме того, обратившись в редакцию, вы можете оформить подписку на электронную версию нашей газеты на сайте - ее стоимость составляет всего 50 рублей в месяц.

Территориальный отдел управления Роспотребнадзора в Александровском и Киржачском районах информирует

На 29 июня 2020 года на территории Киржачского района отмечено 202 случая инфицирования коронавирусной инфекцией. 5 человек госпитализированы. Зафиксировано 13 случаев летального исхода, что связано с поздним обращением граждан за медицинской помощью. 702 человека находятся на самоизоляции из-за контактов с заболевшими. 808 человек находятся на карантине. Выздоровевших 109 человек.

Уважаемые киржачане и жители района! Призываем вас проявлять повышенную ответственность. Соблюдайте режим самоизоляции и правила гигиены, установленные в период пандемии! Этим вы сохраните свое здоровье и здоровье близких вам людей!

ООО «АРКАДА»

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ.

Франция, Бельгия, Россия.

Низкие цены, высокое качество.

Гарантия 10 лет.

Т.: 8-919-007-33-01,

8-910-673-93-65.

Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ 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., г. Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23, конт. тел. +79101788737; адрес электронной почты: greg.vlad@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 2516, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с КН 33:02:021245:95, находящегося по адресу: Владимирская обл., Киржачский район, МО Филипповское (сельское поселение), СНТ "Минтрансстроевец-3", уч. 90.

Заказчиком кадастровых работ является Теребунь Лидия Павловна (контактный телефон +79037756570, адрес для связи: Московская обл., Щелковский район, п. Загорянский, ул. Орджоникидзе, д. 38, кв. 49).

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границ состоится 31.07.2020 года, в 10.00, по адресу: Владимирская обл., г. Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23.

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

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

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

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

СНТ "Минтрансстроевец-3", уч. 65, КН 33:02:021245:82,

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»).

**красное
знамя**



Зам. гл. редактора
**АВДЕЕВА
 Ирина
 Николаевна.**

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 1600 Заказ 30044