



Издается
с ноября 2012 года

СЕЛЬСКАЯ СТОРОНА



Электронная версия
газеты – на сайте
petushkisp.ru

**СЕГОДНЯ
В НОМЕРЕ:**

3-8

**Официальные
материалы**

2

**Субботник
в Старых Омутицах**

Уважаемые жители Петушинского сельского поселения! Дорогие ветераны и труженики тыла!

Сердечно поздравляем вас с самым главным и дорогим для всех россиян наступающим праздником – Днем Победы в Великой Отечественной войне!

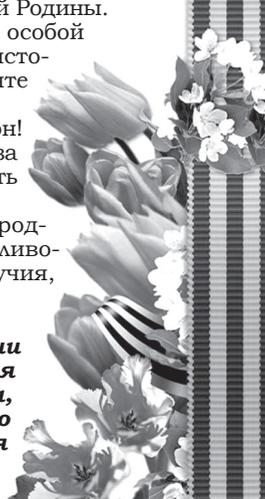
В эти майские дни, которые стали победными для нашего народа, мы вновь и вновь славим героев, воинов – освободителей, вспоминаем всех, кто отдал свою жизнь за свободу и независимость нашей Родины.

Сегодня мы обращаемся со словами особой благодарности к живым свидетелям истории, к тем, кто ковал Победу на фронте и в тылу.

Дорогие ветераны! Низкий вам поклон! Примите нашу глубокую благодарность за ваш ратный труд, за жизненную мудрость и активную гражданскую позицию.

От всей души желаем вам, вашим родным и близким доброго здоровья, заботливого отношения детей и внуков, благополучия, мира и добра! С Днем Победы!

*И.О. главы администрации
Петушинского сельского поселения
Павел Владимирович Курочка,
Глава Петушинского
сельского поселения
Владимир Иванович Исковяк*



Достоинно и ярко

В РАЙОННОМ ДОМЕ КУЛЬТУРЫ СОСТОЯЛСЯ ВЕСЕННИЙ ФЕСТИВАЛЬ КВН, ПРИУРОЧЕННЫЙ К 90-ЛЕТИЮ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА. ОТ ВСЕЙ ДУШИ ПОЗДРАВЛЯЕМ С ДОСТОЙНЫМ РЕЗУЛЬТАТОМ И ОТЛИЧНЫМ ВЫСТУПЛЕНИЕМ НАШУ КОМАНДУ ИЗ ДЕРЕВНИ НОВОЕ АННИНО! ВЫ – БОЛЬШИЕ МОЛОДЦЫ!

План праздничных мероприятий в Петушинском сельском поселении

В честь 74-й годовщины Победы в населенных пунктах Петушинского сельского поселения проводятся митинги памяти, возложение цветов и венков к обелискам:

- д. Костино – 9.00
- д. Молодилово – 10.30
- д. Старые Омутищи – 11.00
- д. Кибирево – 11.00
- д. Воспушка – 13.00
- д. Ильинки – 14.00
- д. Старое Аннино – 11.30
- д. Леоново – 13.00
- д. Колобродово – 12.00
- д. Крутово – 10.00
- пос. Клязьменский – 11.30
- д. Старые Петушки – 10.00



В д. Старые Омутищи, Кибирево, Воспушка, Костино, Старое Аннино, Леоново, Крутово, пос.Клязьменский планируется шествие «Бессмертного полка», приглашаем принять участие в шествии всех желающих жителей и гостей Петушинского сельского поселения.

В д. Крутово и пос. Клязьменский запланирован велопробег.

Бессмертный **ПОЛК**

Скоро новоселье!

РАДОСТНОЕ СОБЫТИЕ ПРОИЗОШЛО В ЗАЛЕ ЗАСЕДАНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА 22 МАРТА. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ ПОЛУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЬЯ ПОЛУЧИЛИ ЧЕТЫРЕ МОЛОДЫХ СЕМЬИ ИЗ ПЕТУШИНСКОГО, ПЕКШИНСКОГО, НАГОРНОГО СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, МНОГОДЕТНАЯ СЕМЬЯ ИЗ Г. КОСТЕРЁВО И РАБОТНИК БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ – СОТРУДНИК ДЕТСКОГО САДА №5 ИЗ ПОКРОВА.



Глядя на красавицу Олеся Сячинева из д. Новое Аннино, с трудом верится, что стоящий рядом одиннадцатилетний Артём – её взрослый сын. Голубоглазую ангелочку Милане всего два года. Олеся делится своей радостью, а также планами – на полученные средства хочет приобрести квартиру.

Представители сельских поселений также вручили виновникам торжества свои подарки. Глава администрации Петушинского сельского поселения Павел Курочка пригласил молодые семьи за приобретением ещё одного сертификата, уже в статусе многодетных, скажем, через год. Для этого «всего лишь» надо, чтобы семья пополнилась ещё одним ребёнком (сейчас в каждой из трёх молодых семей, получавших сертификат, подрастает по двое детишек).

Учитель от Бога

17 апреля 2019 года отметит свой замечательный 90-летний юбилей удивительная женщина, Ветеран труда, Учитель с большой буквы – Грибкова Софья Васильевна, жительница деревни Воспушка.

Те, кому исполнилось 90, пережили тяжелое детство, их юность пришла на огненные военные годы, принесшие горе, голод, разруху, сломанные судьбы, страшные испытания. А послевоенные свершения в стране принадлежат их рукам, героическим трудовым будням, горячим и беспокойным сердцам, заботящимся о счастливом будущем России.

Девяносто лет – юбиляра сама не верит в эту цифру. Казалось, только недавно было шестьдесят, семьдесят... Давайте вместе прокрутим киноленту ее жизни, отображающую различные временные промежутки и наиболее важные события в них. Это рассказ о жизни женщины, в которой отразилась судьба целого поколения, рожденного до войны.

Родилась Софья Васильевна 17 апреля 1929 года в деревне

Лог Вязниковского района Владимирской области в семье колхозников Фоминых – Василия Николаевича и Марии Ивановны. Семья – маленький цветущий островок надежды, на котором живет счастье. Только здесь можно найти понашей поддержку, почувствовать свою значимость и, возможно, неповторимость. Судьба подарила нашей именинице и этот подарок, главным в котором стали дети.

В семье родителей было шесть детей. Несмотря на все трудности, родители Софьи Васильевны смогли дать детям образование, помочь определиться в жизни. Во время Великой Отечественной войны подростком она вместе с другими детьми трудилась на колхозных полях. В 1951 году она закончила Вязниковский государственный учительский институт, позже (заочно) Орехово-Зуевский педагогический институт. Наверное, такое понятие, как судьба, все-таки существует. Именно она привела тогда еще молодого специалиста в нашу деревню, деревню Воспушка. Сразу же началась трудовая педагогическая дея-

тельность учителя математики и физики в Воспушинской школе. С этого момента началась новая жизнь, полная забот и хлопот. Стремление к знаниям и желание учиться были превыше всего.

Софья Васильевна всегда считала, что дети должны прежде всего учиться, чтобы строить будущее своей страны. В те годы в классах было до 40 детей, но никто не оставался без внимания. В Воспушинской школе учились дети из соседних деревень. Она отдавала знания и опыт своим ученикам – нескольким поколениям. Ее всегда отличали прекрасные душевные качества – любовь к детям, честность, принципиальность, готовность в любую минуту прийти на помощь. Такие люди, как она, служат сегодня примером для Воспушинцев.

Здесь же в Воспушке любовь нечаянно нагринула. Софья Васильевна вышла замуж за Грибкова Сергея Васильевича. Родились у них трое детей. Сейчас у нее уже пять внуков и семь правнуков. Ушла на заслуженный отдых в 1984 году. Награждена медалью «Ветеран Великой Отечественной войны». Не раз на высоком уровне была отмечена и ее трудовая деятельность. Удостоена медали «Ветеран труда». Все силы отдавала



работе. Она никогда не боялась и не боится трудностей, всегда верит в лучшее.

Все годы педагогической деятельности она дарила тепло и свет подрастающему поколению. Открывала неповторимый мир своим воспитанникам, умело вела их по тропинкам любви и доброты, зажигая в их трепетных сердцах огонек любознательности, веры в справедливость, веры в себя. Говорят, что те, кто отдал жизнь школе, остаются учителями навсегда. Многие из ее учеников добились успеха в жизни, стали уважаемыми людьми, профессионалами своего дела. Стала учителем ее воспитанница Раиса Ивановна Алексеева, которая тоже всю жизнь проработала и все еще

работает учителем математики в Воспушинской школе.

Л.Н.Толстой писал: «Хорошему учителю достаточно иметь только два качества – большие знания и большое сердце». Именно таким учителем является Софья Васильевна Грибкова. Таких людей раньше было немного, а теперь и вовсе единицы. Она педагог от Бога, отдающая ученикам все свои знания, вкладывающий в них душу. Спасибо Вам, Софья Васильевна, за «сердце такое, что выше звезд и глубже морей». Пожелаем же Вам крепкого здоровья и благополучия, бодрости, сил и отличного настроения!

**Можаева Е.Е.,
худ.рук. СДК д. Кибирево.**

ОМВД ПО ПЕТУШИНСКОМУ РАЙОНУ ИНФОРМИРУЕТ:

ЖИТЕЛЬ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ПРЕДСТАНЕТ ПЕРЕД СУДОМ ПО ОБВИНЕНИЮ В ХИЩЕНИИ, НЕЗАКОННОМ ХРАНЕНИИ ОРУЖИЯ И КРАЖЕ ДЕНЕГ

Следственным отделом ОМВД России по Петушинскому району завершено расследование уголовного дела в отношении 58-летнего жителя Киржачского района. Мужчина обвиняется в совершении преступлений, предусмотренных ст. 222 УК РФ, ст. 226 УК РФ и ст. 158 УК РФ.

Как сообщалось ранее, обвиняемый, находясь на территории церковного храма в одной из районных деревень, совершил хищение огнестрельного оружия и 16 патронов, оставленных без присмотра в

хозяйственном помещении.

В ходе следствия было установлено, что обвиняемый так же похитил более 900 000 рублей из другого храма в Петушинском районе.

Фигурант был задержан сотрудниками полиции в декабре прошлого года в результате проведенного комплекса оперативно-розыскных мероприятий.

В настоящее время материалы уголовного дела с утвержденным обвинительным заключением переданы в суд для рассмотрения по существу.

ОПЕРАТИВНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ОПЕРАЦИЯ «ПЕШЕХОД»

ОГИБДД ОМВД России по Петушинскому району информирует, в целях стабилизации дорожно-транспортной обстановки с участием пешеходов, повышения уровня безопасности, особенно в местах расположения школьных и дошкольных общеобразовательных учреждений, а также профилактики нарушений Правил дорожного движения, в период с 22 по 26 апреля 2019 года на территории Петушинского района проводится оперативно-профилактическая операция «Пешеход».

Основной целью проводимой операции является предотвращение ДТП с участием пешеходов, как наиболее уязвимой категории участников дорожного движения, а также укрепления правопорядка на автодорогах района.

СОТРУДНИКИ ПОЛИЦИИ НАПОМИНАЮТ: ДАЧА ВЗЯТКИ – УГОЛОВНО НАКАЗУЕМОЕ ДЕЯНИЕ

Понятие взятки: предметом взятки или коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды или услуги имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате.

В соответствии с частью 1 статьи 291 Уголовного кодекса Российской Федерации, дача взятки должностному лицу лично или через посредника, наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до

трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового.

Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о даче взятки.

Сотрудники полиции напоминают, что любой гражданин может сообщить информацию о совершенных или готовящихся преступлениях коррупционного характера по телефону ОЭБиПК 2-15-76 или в дежурную часть ОМВД России по Петушинскому району 2-13-78 или 02. Конфиденциальность гарантируется.

Несмотря на предпринимаемые сотрудниками полиции профилактические меры на территории региона продолжают иметь место случаи мошенничества. В 2018 году во Владимирской области возбуждено более 1 700 уголовных дел по ст. 159 УК РФ (Мошенничество), за совершение мошенничества к уголовной ответственности привлечено более 260 лиц.

За 3 месяца текущего года во Владимирской области зарегистрировано более 450 фактов мошенничества. Если ранее жертвами мошенников становились в основном граждане пожилого возраста, то сегодня наиболее распространенным стало дистанционное мошенничество, совершаемое с использованием средств сотовой связи и сети «Интернет». Соответственно, и возраст граждан, пострадавших от мошеннических действий, значительно «помолодел».

Так, например, только за одни сутки с 3 на 4 апреля текущего года в дежурные части органов внутренних дел Владимирской области поступило 5 сообщений о мошенничествах, совершенных дистанционным способом, в результате которых заявителям причинен ущерб на общую сумму более 200 000 рублей.

«МОШЕННИЧЕСТВО С ПРЕДОПЛАТОЙ»

Мошенники размещают на сайте объявления о продаже по низким ценам каких-либо товаров, транспортных средств, недвижимости и т.п., затем просят покупателя внести предоплату, а после перевода денежных средств номер лже-продавца перестает отвечать.

Противоположная ситуация, когда гражданину, разместившему на популярных сайтах объявление о продаже своего имущества, поступает звонок от, якобы, потенциального покупателя. Мошенник предлагает перевести предоплату за товар и для этого запрашивает реквизиты банковских карт продавца, получая тем самым доступ к денежным средствам, находящимся на его счетах.

«ВЗАЛОМ АКАУНТА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ»

Злоумышленники путем использования специального программного обеспечения, получают доступ к страницам пользователей социальных сетей. От имени пользователя запускают рассылку сообщений всем кон-

ВНИМАНИЕ: МОШЕННИКИ!

тактам «взломанной страницы» с просьбой оказать материальную помощь в сложной жизненной ситуации или дать в долг.

Например, 32-летней жительнице областного центра пришло сообщение от знакомой с ее личной страницы в соцсети с просьбой срочно помочь в лечении ребенка. Женщина откликнулась и перевела на указанный счет 5 тысяч рублей. Впоследствии выяснилось, что и знакомая и ее ребенок здоровы и с просьбой о помощи не обращались, а личная страница была взломана.

«ВАША КАРТА ЗАБЛОКИРОВАНА»

Гражданину звонит незнакомец, представляясь сотрудником банка, и сообщает о блокировке банковской карты, либо на телефон приходит соответствующее СМС-сообщение. Чтобы решить эту проблему, злоумышленник, под предлогом уточнения информации, выясняет данные карты или вынуждает гражданина самостоятельно воспользоваться банкоматом, набрать определенную комбинацию цифр и, тем самым, совершить операцию по переводу своих денежных средств на сторонний счет.

Так, в феврале текущего года с заявлением в полицию обратилась 47-летняя жительница города Владимира. Потерпевшая пояснила, что неизвестный мужчина позвонил ей на мобильный телефон и, представившись сотрудником банка, под предлогом блокировки несанкционированного списания денежных средств с карты, попросил продиктовать ему определенные реквизиты. После этого со счета женщины было моментально списано 198 тысяч рублей.

В аналогичной ситуации 11 марта оказалась 32-летняя жительница города Петушки. После разговора с псевдосотрудником банка и передачи ему запрашиваемых реквизитов, с ее банковской карты списались все имеющиеся деньги в сумме 75 тысяч рублей.

«ВАШ РОДСТВЕННИК СТАЛ ВИНОВНИКОМ СМЕРТЕЛЬНОГО ДТП»

Злоумышленник звонит на стационарный или мобильный телефон, представляет сотрудником полиции и сообщает гражданину о том, что его родственник задержан за совершение тяжкого преступления, либо кто-то из них стал виновником

ДТП. Для того, чтобы родственнику избежать уголовной ответственности, мошенник предлагает заплатить определенную сумму денег. Деньги, как правило, просят передать курьеру или перевести через платежный терминал на указанный расчетный счет или телефонный номер.

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!

Не торопитесь предпринимать какие-либо действия, если на ваш телефон поступил сообщение или звонок с просьбой о незамедлительной помощи родственнику, якобы попавшему в неприятную ситуацию или о блокировании вашей банковской карты.

При получении сообщения о заблокированной банковской карте следует перезвонить на номер круглосуточной справочной службы, указанный на карте, а не на номер, присланный в сообщении.

Отнесите более ответственно к созданию паролей и логинов к своим личным страницам, старайтесь чаще их менять и не используйте один пароль для всех возможных случаев. Не сообщайте никому PIN-код и CVV2-код карты (цифры с обратной стороны карты), а также срок ее действия и персональные данные владельца. Ни один банк не будет по телефону запрашивать у вас эти реквизиты. Для зачисления средств на ваш счет достаточно лишь 16-значного номера, указанного на лицевой стороне карты.

При покупке товаров в сети «Интернет» не доверяйте виртуальному собеседнику. Не перечисляйте деньги, не убедившись в надежности продавца и не увидев товар в реальности.

Не производите расчеты через непроверенные сайты.

Постарайтесь оплатить товар «из рук – в руки» при его получении в ходе личной встречи.

Если вы все же решились купить товар по предоплате, поищите информацию о продавце в Интернете. Любая деталь поможет, в случае обмана, найти злоумышленника и привлечь его к ответственности. В случае совершения мошенничества в отношении вас или ваших близких, незамедлительно обращайтесь в органы внутренних дел, так как вовремя поступивший сигнал поможет полицейским быстрее раскрыть преступление и предотвратить совершение новых.



ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТУШИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.04.2019 Г. Г. ПЕТУШКИ №73

Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Петушинское сельское поселение»

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 89-ФЗ от 24.06.1998 г. «Об отходах производства и потребления», во исполнение полномочий по участию в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, постановляю:

1. Утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Петушинское сельское поселение» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Петушинское сельское поселение» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Сельская сторона» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Петушинского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации П.В.Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 17.04.2019 Г №73

№ п.п.	Адресная привязка мест (площадок) накопления ТКО	Географические координаты мест (площадок) накопления ТКО	Технические характеристики мест (площадок) накопления ТКО					Собственник мест (площадок) накопления ТКО	Источник образования ТКО
			Покровение	Площадь	Информация по размещенным контейнерам (бункерам)				
					Тип контейнеров	Кол-во	Объем		
д.Леоново									
1	ул.Центральная д.107	55,928027 39,390843	твердое покрытие	17,5	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
2	ул.Центральная д.1	55,924158 39,374968	грунт	6	металл. контейнер для ТКО	3	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
3	ул.Центральная д.166	55,927403 39,402935	грунт	15	металл. контейнер для ТКО	5	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
4	ул. Северная д.5	55,925937 39,376927	твердое покрытие	17,5	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
5	ул. Новая д.14	55,923576 39,388072	грунт	8	металл. контейнер для ТКО	4	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
д.Старые Петушки									
1	ул.Северная д.41	55,943264 39,479817	твердое покрытие	10	металл. контейнер для ТКО	4	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
2	ул.Северная д.93	55,945179 39,492760	твердое покрытие	10	металл. контейнер для ТКО	4	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
3	ул.Тракторная д.3	55,938814 39,479793	твердое покрытие	14	металл. контейнер для ТКО	6	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
4	ул.Лесная д.3	55,939926 39,492850	твердое покрытие	15	металл. контейнер для ТКО	5	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
д.Старые Омутыши									
1	ул.Совхозная д.7	55,903770 39,324277	твердое покрытие	25	металл. контейнер для ТКО бункер для КГО	12	0,75 м.куб. 8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
2	ул.Железнодорожный дом д.1	55,910391 39,324310	грунт	15	металл. контейнер для ТКО	5	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
д.Воспушка									
1	ул.Ленина д.2а	56,076277 39,443683	твердое покрытие	28	металл. контейнер для ТКО бункер для КГО	7	0,75 м.куб. 8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
2	ул.Заречная д.2	56,076277 39,443683	грунт	18	металл. контейнер для ТКО	7	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
3	ул.Юбилейная д.10	56,076583 39,447228	твердое покрытие	15	металл. контейнер для ТКО	5	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
4	ул.Юбилейная д.16	56,076277 39,443683	грунтовое	15	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
д.Старое Аннино									
1	ул.Заречная д.62а	55,943227 39,391677	твердое покрытие	17,5	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
2	ул.Зеленая д.7	55,941984 39,379234	твердое покрытие	17,5	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
3	ул.Совхозная д.1а	55,939736 39,393444	твердое покрытие	17,5	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
4	ул.Хуторская д.11	55,943727 39,408261	твердое покрытие	17,5	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
д.Костино									
1	ул.Заречная д.20а	55,985963 39,351124	твердое покрытие	17,5	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
д.Новое Аннино									
	ул.Центральная д.б	55,935081 39,387565	твердое покрытие	26	металл. контейнер для ТКО бункер для КГО	6	0,75 м.куб. 8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
	ул.Центральная д.8-д.9	55,936627 39,389636	твердое покрытие	18	металл. контейнер для ТКО	5	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
д.Горушка									
	ул.Калашникова д.1	55,951927 39,395890	твердое покрытие	18	металл. контейнер для ТКО	5	0,75 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население
пос.Клязьменский									
	ул.Центральная д.3	55,883869 39,459585	грунт	32	бункер для КГО	2	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население

пос.Березка									
ул.Центральная д.9	55,979478, 39,450703	твердое покрытие	20	металл. контейнер для ТКО бункер для КГО	5	0,75 м.куб. 8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население	
д.Борок, д.Чаща									
Между населенными пунктами	55,857214 39,350387	грунт	15	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население	
д.Кибирево									
ул.Н.К.Погодина д.26	55,960337, 39,446137	твердое покрытие	15	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население	
ул.Совхозная д.25	55,961952 39,453351	твердое покрытие	15	бункер для КГО	1	8 м.куб.	МО «Петушинское сельское поселение»	население	

С приложением к постановлению вы можете ознакомиться на сайте администрации поселения

УВАЖАЕМЫЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИЙ!

В соответствии с пунктом 2 протокола оперативного совещания Губернатора Владимирской области № 15 от 15.04.2019 года 22.04.2019 года необходимо разместить в СМИ информацию об ужесточении наказания за пал (сжигание травы) и его последствия на земельных участках, которые должным образом не возделываются собственниками или не используются по назначению.

Начальник МКУ «УГЗ Петушинского района» А.П. Сучков

МЕСЯЧНИК ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В соответствии с Планом основных мероприятий Петушинского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения безопасности людей на водных объектах на 2019 год и согласно постановлению администрации Петушинского района №859 от 03.04.2019 года в период с 05 апреля по 05 мая 2019 года на территории района проводится месячник пожарной безопасности.

В первую очередь месячник направлен на пропаганду знаний пожарной безопасности и отработку правильных действий в случае возникновения пожара в учреждениях Петушинского района.

Одним из приоритетных направлений в период проведения месячника является профилактическая работа с учащимися общеобразовательных учреждений, а так же проверка знаний по пожарной безопасности лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте и отработка практических действий преподавателей, воспитателей, школьников, воспитанников дошкольных образовательных учреждений при возникновении пожара.

Еще одним важным направлением является распространение памяток, буклетов, листовок по предупреждению пожаров, их размещение в местах с массовым пребыванием людей.

В преддверии майских праздников проводится раздача наглядной агитационной литературы на противопожарную тематику в части касающейся не допущения пала травы и иных мер пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период.

Управление гражданской защиты Петушинского района совместно с сотрудниками отдела надзорной деятельности, сотрудниками службы пожаротушения, работниками администраций проведут рейды по соблюдению правил пожарной безопасности. По окончании месячника будут подведены итоги.

МКУ «УГЗ Петушинского района»

В случае чрезвычайной ситуации звоните в ЕДДС Петушинского района 112 или 27 - 102, 27 - 103.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.04.2019 Г. ПЕТУШКИ № 859

О проведении месячника пожарной безопасности в Петушинском районе в 2019 году

В соответствии с Планом основных мероприятий Петушинского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения безопасности людей на водных объектах на 2019 год постановляю:

1. Провести в период с 05 апреля по 05 мая 2019 года месячник пожарной безопасности в Петушинском районе.
2. Муниципальному учреждению «Управление образования администрации Петушинского района» в срок до 05.04.2019 года завершить подготовку и утверждение организационных документов по проведению месячника и соответствующих инструктивных занятий в муниципальных образовательных учреждениях Петушинского района.
3. Утвердить Положение о месячнике пожарной безопасности в Петушинском районе в 2019 году (приложение №1).
4. Утвердить состав организационного комитета по контролю за выполнением мероприятий месячника пожарной безопасности в 2019 году (приложение №2).
5. Муниципальному казенному учреждению «Управление гражданской защиты Петушинского района (далее - МКУ «УГЗ Петушинского района») совместно с муниципальным учреждением «Управление образования администрации Петушинского района» при проведении месячника пожарной безопасности в Петушинском районе в 2019 году основными мероприятиями считать:

- разъяснение всем категориям населения правил пожарной безопасности и последствий пожаров, вызванных их нарушением;
- распространение памяток, буклетов, листовок по предупреждению пожаров, их размещение в местах с массовым пребыванием людей;

- обеспечение противопожарного состояния зданий муниципальных образовательных учреждений Петушинского района и прилегающих к ним территорий;
- обучение членов дружин юных пожарных действиям по предупреждению пожара в зданиях муниципальных образовательных учреждений Петушинского района;

- проведение с учащимися школ, воспитанниками дошкольных образовательных учреждений викторин, конкурсов, бесед, встреч, просмотров видеофильмов МЧС России по противопожарной тематике;
- оформление уголков пожарной безопасности;
- отработку практических действий преподавателей, воспитателей, школьников, воспитанников дошкольных образовательных учреждений при возникновении пожара.

Во время проведения месячника рекомендовать широкое использование возможностей муниципальных электронных и печатных средств массовой информации.

6. Рекомендовать главам исполнителю - распорядительным органам местного самоуправления Петушинского района принять участие и оказать содействие в проведении месячника пожарной безопасности в муниципальных образовательных учреждениях Петушинского района.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

И.о. главы администрации А.В. КУРБАТОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ОТ 03.04.2019 № 859

ПОЛОЖЕНИЕ о месячнике пожарной безопасности в Петушинском районе в 2019 году

1. Общие положения
Месячник пожарной безопасности в Петушинском районе в 2019 году (далее - месячник) проводится в соответствии с Планом основных мероприятий Петушинского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения безопасности людей на водных объектах на 2019 год.

Месячник проводится в целях:
- пропаганды среди населения знаний в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и защиты от них;
- обучения граждан действиям по оказанию первой помощи людям, пострадавшим в экстремальной обстановке.

2. Основные требования по организации месячника
Общее руководство и контроль за его проведением осуществляется организационным комитетом.

При проведении месячника обязательными являются следующие мероприятия:
- отработка, в том числе учащимися, действий по сигналу оповещения гражданской обороны «Внимание всем!»;

- обеспечение противопожарного состояния зданий и прилегающей к ним территории в соответствии с установленными нормами правилами;
- проведение занятий, инструктажей, встреч, сходов с населением, работниками организаций по разъяснению первичных мер пожарной безопасности, предупреждению пожаров на предприятиях, в организациях и в жилых помещениях, порядка действий при их возникновении;
- распространение соответствующих памяток, листовок и т.д. среди жителей Петушинского района;

- профилактика возгораний, связанных с неконтролируемыми палами сухой травы, а также пожаров в лесах и на торфяниках в ходе пожароопасного периода на территории района;
- профилактика пожаров, возникших из-за детской шалости;
- развитие у школьников интереса к пожарному делу, воспитанию у них бережного отношения к материальным ценностям, обучение детей правилам безопасного поведения в пожароопасный сезон;
- проведение с учащимися школ, воспитанниками детских образовательных учреждений (далее – ДОУ) викторин, конкурсов, бесед, просмотров видеofilмов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) по противопожарной тематике, встреч с сотрудниками Отряда федеральной противопожарной службы, Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Петушинскому и Собинскому районам Главного управления МЧС России по Владимирской области, ветеранами пожарной охраны;
- отработка практических действий преподавателей, воспитателей, школьников, воспитанников ДОУ при возникновении пожара в здании образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ОТ 03.04.2019 № 859

СОСТАВ организационного комитета по контролю за выполнением мероприятий месячника пожарной безопасности в Петушинском районе в 2019 году

Данилов Валерий Николаевич - заместитель начальника МКУ «УЗ Петушинского района» (по согласованию) – председатель организационного комитета

Члены организационного комитета:

Коробко Елена Валентиновна - начальник управления образования администрации Петушинского района;
Лебедев Александр Владимирович - начальник пожарно-спасательной части – 77 Федерального государственного казенного учреждения «1 отряд федеральной противопожарной службы по Владимирской области» (по согласованию);

Милованова Надежда Никифоровна - председатель Петушинского районного отделения Владимирского областного отделения общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (по согласованию);

Тихонов Евгений Владимирович - начальник Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Петушинскому и Собинскому районам Главного управления МЧС России по Владимирской области (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14.03.2019 г. №54

Об утверждении Реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.10.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение» согласно приложению.
2. Постановление администрации Петушинского сельского поселения от 24.05.2017 № 126 «Об утверждении реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.О. главы администрации П.В. Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 14.03.2019 г. № 54

Реестр муниципальных услуг в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия по предоставлению услуги (исполнению функции)	Структурное подразделение администрации поселения, муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (исполняющее функцию)	Получатель муниципальной услуги
1.	Присвоение (изменение) адресов объектов недвижимости на территории Петушинского сельского поселения	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 26 от 22.01.2019	МКУ «АХЦ администрации Петушинского сельского поселения»	Физические и юридические лица
2.	Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 24 от 22.01.2019	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
3.	Осуществление муниципального контроля использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования «Петушинское сельское поселение»	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 23 от 22.09.2019	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
4.	Приватизация жилья муниципального жилищного фонда Петушинского сельского поселения	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 163 от 13.07.2017	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические лица
5.	Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Петушинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области.	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 51 от 05.02.2015	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
6.	Муниципальный жилищный контроль на территории МО «Петушинское сельское поселение»	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 50 от 05.02.2015	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
7.	Муниципальный контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Петушинского сельского поселения	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 144 от 31.03.2014	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
8.	Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 144 от 31.03.2014	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
9.	Взаимодействие органов муниципального жилищного контроля с Государственной инспекцией Владимирской области при осуществлении муниципального жилищного контроля	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 252 от 11.09.2013	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
10.	Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодным (непригодным) для проживания	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 166 от 31.05.2012	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические лица
11.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 244 от 19.12.2011	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические лица
12.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 324 от 02.06.2014	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические лица
13.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 244 от 19.12.2011	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические лица
14.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства в пределах полномочий, установленных Градостроительным Кодексом Российской Федерации	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 57 от 29.02.2012	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица
15.	Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию	Постановление администрации Петушинского сельского поселения № 57 от 29.02.2012	Администрация Петушинского сельского поселения	Физические и юридические лица

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22.03.2019 Г. Г. ПЕТУШКИ № 59

О рассмотрении вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц

В целях осуществления мер по профилактике коррупции, в соответствии с п.2.1 ст.6 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановляю:

1. Создать при администрации Петушинского сельского поселения рабочую группу по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц в составе:
 - Курочка Павел Владимирович – и.о. главы администрации Петушинского сельского поселения, руководитель рабочей группы;
 - Хатунцева Юлия Владимировна – заведующий юридическим отделом МКУ АХЦ администрации Петушинского сельского поселения, секретарь рабочей группы;
 - Халанская Елена Анатольевна – главный специалист, юрист МКУ АХЦ администрации Петушинского сельского поселения, член рабочей группы.
2. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц согласно приложению № 1.
3. Утвердить Порядок работы рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц согласно приложению № 2.
4. Рабочей группе не реже одного раза в квартал рассматривать вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.О. главы администрации П.В. Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 22.03.2019 г. №59

Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения (далее - Администрация) и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.
2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:
 - анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее - судебные решения) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;
 - выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;
 - последующая разработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и устранение указанных причин;
 - контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.
3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики осуществляется рабочей группой, состав и порядок работы которой утверждается постановлением Администрации.
4. Секретарь готовит обобщенную информацию по вопросам правоприменительной практики, организует ее рассмотрение на заседании рабочей группы с приложением соответствующих материалов.
5. По результатам рассмотрения обобщенной информации на заседании рабочей группы:
 - а) информация принимается к сведению, если мероприятия, направленные на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц определены полными и исчерпывающими и на момент проведения заседания реализованы полностью;
 - б) даются поручения должностным лицам администрации по направлениям деятельности;
 - в) формируются предложения по проведению служебной проверки.
6. Контроль за рассмотрением вопросов правоприменительной практики на заседании рабочей группы и выполнением данных на заседании поручений осуществляет руководитель рабочей группы.
7. По результатам рассмотрения вступивших в законную силу судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц принимаются меры по недопущению причин, повлекших нарушения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 22.03.2019 Г. №59

Порядок работы рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц

- I. Общие положения.
 1. Рабочая группа по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петушинского сельского поселения и ее должностных лиц (далее - рабочая группа) образована в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
 2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным законодательством, законодательством Владимирской области правовыми актами и настоящим Порядком.
- II. Основные задачи и функции рабочей группы.
 1. Основными задачами рабочей группы являются:
 - 1) рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, включающее в себя:
 - анализ вступивших в законную силу судебных решений;
 - выявление причин, послуживших основаниями принятия судебных решений;
 - последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;
 - 2) выработка и принятие мер по предупреждению и устранению выявленных нарушений.
 2. Анализ вступивших в законную силу судебных решений осуществляется рабочей группой в соответствии со своей компетенцией, правоприменительная практика которых повлекла принятие судебных решений.

По результатам проведенного анализа выявляются причины, послужившие основаниями для принятия судебных решений.

Рабочая группа разрабатывает план проведения конкретных мероприятий, направленных на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями для принятия судебных решений.

План мероприятий должен содержать перечень мероприятий, сроки их реализации, планируемый результат, ответственных лиц. План мероприятий утверждается главой администрации Петушинского сельского поселения.

3. С целью выявления причин, послуживших основаниями для принятия судебных решений, рабочая группа исполняет:

- нормативные правовые и правовые акты, регулирующие отношения, в сфере которых возник судебный спор;
- существующую в Администрации правоприменительную практику.

III. Права и обязанности рабочей группы.

1. Рабочая группа вправе запрашивать у должностных лиц Администрации документы и необходимую информацию, относящиеся к компетенции рабочей группы.

2. Рабочая группа для выполнения своих функций обязана:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Владимирской области, муниципальные правовые акты и настоящее Положение;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, касающихся рассматриваемых вопросов;

VI. Порядок деятельности рабочей группы.

1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет ее руководитель. В случае его отсутствия обязанности руководителя возлагаются на секретаря рабочей группы.

2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал.

3. Функции секретаря рабочей группы:

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию рабочей группы, запрос и обобщение документов, необходимых для работы рабочей группы;
- сообщает членам рабочей группы повестку дня, место и время проведения заседания рабочей группы;
- оформляет протокол заседания рабочей группы, отражая в нем: дату проведения заседания рабочей группы, фами-

лию, имя, отчество лиц, присутствующих на заседании рабочей группы, вопросы, включенные в повестку дня заседания рабочей группы, предложения, поставленные на голосование, принятые решения;
- ведет протокол рабочей группы, который подписывается руководителем рабочей группы (в его отсутствие председательствующим) и секретарем рабочей группы;
- хранит протоколы заседания рабочей группы.

4. Руководитель рабочей группы:
- руководит организацией деятельности рабочей группы;
- утверждает повестку заседания рабочей группы, время и место его проведения;
- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- подписывает документы рабочей группы;
- высказывает свое особое мнение.
5. Член рабочей группы имеет право:
- знакомится со всеми представленными в рабочую группу материалами;
- высказывать свое особое мнение;
- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на рабочую группу.

6. Члены рабочей группы обязаны:
- принимать участие в заседаниях рабочей группы;
- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
- выполнять поручения руководителя рабочей группы.

7. В ходе заседания рабочей группы рассматриваются следующие вопросы:
- соблюдение Администрацией и ее должностными лицами процессуального законодательства, муниципальных правовых актов в сфере судебно-правовой работы;
- законность существующей правоприменительной практики, в отношении которой вынесен судебный акт;
- необходимость внесения изменений в муниципальные правовые акты в целях совершенствования правового регулирования отношений, в сфере которых возник судебный спор.

8. Если на заседании рабочей группы были рассмотрены вступившие в законную силу судебные решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц протокол должен содержать меры (предложения) по предупреждению и устранению выявленных нарушений. В этом случае секретарем рабочей группы осуществляется направление протокола всем заинтересованным лицам с приложением копий решений судов.

9. При отсутствии судебных решений, вступивших в законную силу в течение исследуемого периода, рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствующем квартале не проводится, и соответственно заседание рабочей группы также не проводится.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 02.04.2019 Г. Г. ПЕТУШКИ №62

«О внесении изменений в постановление № 81 от 03.04.2017г. «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство на территории Петушинского сельского поселения Петушинского района на 2018-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Петушинского сельского поселения, постановлением администрации № 246 от 01.07.2015 г «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение», в целях повышения уровня благоустройства на территории Петушинского сельского поселения:

1. Раздел 3 «Целевые показатели (индикаторы)» постановления администрации № 81 от 03.04.2017года «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство на территории Петушинского сельского поселения Петушинского района на 2018-2020 годы» изложить в редакции согласно приложению № 1 к данному постановлению.

2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» постановления администрации №81от 03.04.2017года «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство на территории Петушинского сельского поселения Петушинского района на 2018-2020 годы» изложить в редакции согласно приложению № 2 к данному постановлению.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Сельская сторона» и подлежит опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления Петушинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. главы администрации П.В. Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 02.04.2019 Г. № 62

Раздел 3. Целевые показатели (индикаторы).

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы их значениях приведены в таблице 2. Таблица 2

Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей			
		2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6
1. Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов	%	3	3	12	10
2. Сокращение несанкционированных мест размещения отходов	%	2	2	6	7
3. Увеличение доли населенных пунктов, оборудованных детскими игровыми площадками и другими элементами благоустройства	%	3	3	0	8
4. Сокращение расходов бюджета на содержание (оплату) потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения	%	2	1	3	5
5. Повышение надежности и бесперебойности работы уличного освещения	%	6	3	6	10
6. Повышение общего уровня благоустройства территории поселения	%	8	4	8	12

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 02.04.2019 г. № 62

Раздел 5. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Сведения об источниках финансирования программных мероприятий и объемах финансовых средств представлены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.			
		2018г	2019г	2020г	2018-2020гг
1 Обустройство и оборудование детских игровых площадок	Всего	250	0	250	500
	Федеральный бюджет	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	250	0	250	500
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
2 Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории	Всего	25	25	25	75
	Федеральный бюджет	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	25	25	25	75
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
3 Обустройство и оборудование контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	Всего	166,803	510	280	956,803
	Федеральный бюджет	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	166,803	510	280	956,803
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
4 Обустройство существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	Всего	263,197	160	170	593,197
	Федеральный бюджет	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	263,197	160	170	593,197
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
5 Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	Всего	3,5	4,0	4,0	11,5
	Федеральный бюджет	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	3,5	4,0	4,0	11,5
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
6 Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	Всего	4670	3640	3850	12160
	Федеральный бюджет	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	4670	3640	3850	12160
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
7 Устройство и восстановление водоотводных и дренажных систем в населенных пунктах	Всего	120	20	150	290
	Федеральный бюджет	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	120	20	150	290
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0

8	Благоустройство проездов к дворовым территориям д.Новое Аннино, д.Волушка	Всего	250	340	290	880
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	250	340	290	880
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
9	Обустройство и озеленение территорий вокруг сельских домов культуры	Всего	100	0	100	200
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	100	0	100	200
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
10	Замена старых обелисков на новые, содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	Всего	266,434	100	70	436,434
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	266,434	100	70	436,434
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
11	Удаление сухостойных и аварийных деревьев	Всего	310,820	140	150	600,820
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	310,820	140	150	600,820
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
12	Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	Всего	28,691	35	35	98,691
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	28,691	35	35	98,691
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
13	Ремонт и содержание шахтных колодцев	Всего	30	35	30	95
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	30	35	30	95
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
14	Изготовление и размещение указателей с названиями улиц	Всего	15	10	15	40
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	15	10	15	40
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
15	Ликвидация несанкционированных свалок мусора	Всего	2976	1696	1696	6368
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	2976	1696	1696	6368
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
16	Благоустройство территории вдоль федеральной трассы М7-Волга д.Старые Петушки	Всего	70	70	0	140
		Федеральный бюджет	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0
		Местный бюджет	70	70	0	140
		Внебюджетные источники	0	0	0	0
Итого		9545,445	6785,0	7115,0	23445,445	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 05.04.2019 Г. Г. ПЕТУШКИ №66

«О проведении месячников санитарной очистки, благоустройства и озеленения на территории МО «Петушинское сельское поселение»

В целях улучшения санитарного состояния, повышения уровня благоустройства на территории МО «Петушинское сельское поселение», постановляю:

1. Провести месячники санитарной очистки, благоустройства и озеленения на территории МО «Петушинское сельское поселение» с 01 апреля по 30 апреля и с 01 октября по 31 октября 2019г.

2. Привлечь к участию в месячнике трудовые коллективы предприятий и организаций всех форм собственности, население, закрепив за ними конкретные территории.

3. При проведении месячников санитарной очистки обратить особое внимание на уборку территорий в полосе отвода автомобильных дорог местного значения, сельских домов культуры, предприятий и организаций, детских игровых и спортивных площадок, придомовой территории многоквартирных домов, обелисков павшим воинам, парков и зеленых зон, ликвидации несанкционированных свалок мусора.

4. Провести на территории муниципального образования массовые субботники по уборке территории, благоустройству и озеленению 20 апреля и 12 октября.

5. Утвердить план мероприятий проведения месячника санитарной очистки, благоустройства и озеленения согласно приложений №1 и №2 к настоящему постановлению.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. главы администрации П.В. Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ № 66 ОТ 05.04.2019г.

План мероприятий проведения месячника санитарной очистки, благоустройства и озеленения муниципального образования Петушинское сельское поселение в период с 01 апреля по 30 апреля 2019 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ед.изм.	Плановые показатели
1	Количество задействованных предприятий, организаций, учреждений	ед.	10
2	Численность людей, принявших участие	чел	1250
3	Санитарная очистка территорий, всего	тыс. кв. м	2,5
	в том числе:		
	- парки, скверы, зеленые зоны	тыс. кв. м	1,4
4	Ремонт малых архитектурных форм	тыс. кв. м	1,1
5	Благоустройство мемориальных комплексов, памятников и обелисков	ед.	2
6	Высадка/опиловка зеленых насаждений	ед.	12
7	Привлечено спецтехники	ед.	25
8	Вывезено мусора	тонн.	5
9	Ликвидировано стихийных свалок	ед.	45
10	Сумма средств, планируемых на проведение мероприятий, в том числе:	тыс. руб.	80
	- местных бюджетов	тыс. руб.	20
	- предприятий ЖКХ	тыс. руб.	20
	- привлеченных предприятий, организаций,	тыс. руб.	20
		тыс. руб.	40

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ № 66 ОТ 05.04.2019г.

План мероприятий проведения месячника санитарной очистки, благоустройства и озеленения муниципального образования Петушинское сельское поселение в период с 01 октября по 31 октября 2019 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ед.изм.	Плановые показатели
1	Количество задействованных предприятий, организаций, учреждений	ед.	9
2	Численность людей, принявших участие	чел	1200
3	Санитарная очистка территорий, всего	тыс. кв. м	2,2
	в том числе:		
	- парки, скверы, зеленые зоны	тыс. кв. м	1,3
4	Ремонт малых архитектурных форм	тыс. кв. м	0,9
5	Благоустройство мемориальных комплексов, памятников и обелисков	ед.	2
6	Высадка/опиловка зеленых насаждений	ед.	12
7	Привлечено спецтехники	ед.	22
8	Вывезено мусора	тонн.	5
9	Ликвидировано стихийных свалок	ед.	45
10	Сумма средств, планируемых на проведение мероприятий, в том числе:	тыс. руб.	80
	- местных бюджетов	тыс. руб.	20
	- предприятий ЖКХ	тыс. руб.	20
	- привлеченных предприятий, организаций,	тыс. руб.	20
		тыс. руб.	40

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 05.04.2019 Г. Г. ПЕТУШКИ № 68

О подготовке сил и средств районного звена ТП РСЧС к решению задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами в 2019 году

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах» (далее - Правила пожарной безопасности в лесах), от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами на территории Петушинского района, постановляю:

1. Утвердить Комплексный план мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами на территории Петушинского сельского поселения на 2019 год.

2. В срок до 15.04.2019 года:

- разработать и утвердить План-график выполнения превентивных мероприятий муниципального образования Петушинское сельское поселение в пожароопасный период 2019 года.

3. Создать в населенных пунктах, находящихся в пожароопасной зоне, противопожарные формирования на добровольной основе, обеспечить их имуществом и средствами защиты при тушении пожаров до 15.04.2019 года.

3.1. В срок до 15.05.2019 года организовать работу по устройству противопожарных минерализованных полос и противопожарных канав вокруг населенных пунктов, находящихся в пожароопасной зоне, очистку территорий от сухой растительности и мусора.

3.2. В течение пожароопасного периода 2019 года проводить противопожарную пропаганду, довести до населения порядок действий при проведении экстренной эвакуации в безопасные районы.

4. Обеспечить в каждом населённом пункте наличие средств экстренного оповещения населения о возможных чрезвычайных ситуациях до 15.04.2019 года.

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

И.О. главы администрации П.В. Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ОТ 05.04.2019 № 68

Комплексный план мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами на территории Петушинского сельского поселения на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Отметка о выполнении	Сроки предоставления отчётных документов
1	2	3	4	5
Главы исполнительно - распорядительных органов местного самоуправления Петушинского района				
1.	Организовать работу по устройству противопожарных минерализованных полос и противопожарных канав вокруг населенных пунктов, находящихся в пожароопасной зоне, очистку территорий от сухой растительности и мусора.	до 30.05.2019		к 01.06.2019
2.	Осуществлять координацию действий добровольных пожарных формирований при проведении мероприятий по борьбе с природными пожарами, уделяя особое внимание контролю за своевременным выделением техники и людских ресурсов.	в течение пожароопасного периода		
3.	Проводить разъяснительную и организаторскую работу среди жителей населенных пунктов, членов садоводческих товариществ по их участию в противопожарных мероприятиях: проведение сходов, собраний.	в течение пожароопасного периода		Ежемесячно к 20 числу

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 09.04.2019 Г. №69

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», разделом VI постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом МО Петушинское сельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации П.В. Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 09.04.2019 Г. №69

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения доступности и качества муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовании Петушинское сельское поселение по признанию садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами (далее - муниципальная услуга). Муниципальная услуга оказывается администрацией Петушинского сельского поселения (далее - Администрация).

1.2. Круг заявителей. Получателями муниципальной услуги является собственник садового дома или жилого дома (далее - Заявитель). От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделяющая его заявителем соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется: - посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации, на информационном стенде Администрации.

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются: - достоверность предоставляемой информации; - четкость в изложении информации; - полнота и оперативность информирования.

1.3.3. Информация о почтовых адресах, графиках работы, телефонных номерах, адресах интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к административному регламенту).

1.3.4. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) наименования и почтовые адреса Администрации;
- 2) номера телефонов Администрации;
- 3) график работы Администрации;
- 4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 7) текст административного регламента с приложениями;
- 8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 9) образцы оформления заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - Заявление).

1.3.5. Информация о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, можно получить: - лично при обращении к специалисту Администрации (приложение 1 к административному регламенту);

- посредством электронного обращения на адрес электронной почты (приложение 1 к административному регламенту);

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации;

- на информационных стендах Администрации (приложение 1 к административному регламенту).

1.3.6. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации (приложение 1 к административному регламенту).

1.3.9. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации, осуществляющего информирование, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Администрации обязан предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о месте предоставления муниципальной услуги и способах проезда к нему;
- о графике приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации поступившие документы; - о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги; - о сроках рассмотрения документов; - о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.11. При общении с Заявителем (по телефону или лично) специалист Администрации должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, не унияя его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.12. При обращении за информацией Заявителем лично специалист Администрации обязан принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут.

1.3.13. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист Администрации, осуществляющий прием, предлагает Заявителю назначить другое удобное для него время для продолжения приема либо направить Заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо по электронной почте.

1.3.14. Письменное информирование Заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления либо электронной почтой о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в день поступления в Администрацию.

1.3.15. При обращении о предоставлении информации в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.16. При обращении о предоставлении информации по электронной почте ответ направляется способом, указанным в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.17. Рассмотрение обращений о предоставлении информации, о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.18. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется административным регламентом - «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом». 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: - постановление Администрации о признании садового дома жилым домом (далее - постановление о предоставлении муниципальной услуги); - постановление Администрации о признании жилого дома садовым домом (далее - постановление о предоставлении муниципальной услуги); - постановление Администрации об отказе в признании садового дома жилым домом (далее - постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги); - постановление Администрации об отказе в признании жилого дома садовым домом (далее - постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

- Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
 - Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
 - Устав муниципального образования Петушинское сельское поселение.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.

Для получения муниципальной услуги Заявителем предоставляются:

- а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (приложение 2 к административному регламенту);
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;
- в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);
- г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя документы и информацию, не предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

2.8. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости в случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.9.1. Представление не в полном объеме документов, предусмотренных в пункте 2.6 административного регламента.

2.9.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.9.3. Заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем или не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявление, не представило документ, удостоверяющий личность.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 2.6 административного регламента, с учетом пункта 2.8 административного регламента;

- поступление в Администрацию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

- поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.6 административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем.

Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.6 административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа;

- непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.6 административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

- размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

- использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.13. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день обращения заявителя.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для

заполнения Заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.1. Требования к залу ожидания. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.17.2. Требования к местам для заполнения Заявлений о предоставлении муниципальной услуги. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.17.3. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.17.4. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.18. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах, а также в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги).

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации Заявителем о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрация Заявления и документов на получение муниципальной услуги;
- рассмотрение и проверка Заявления и предоставленных документов, установление наличия (отсутствия) оснований для возврата Заявления, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка и согласование проекта постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги. Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация Заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является: - личное обращение Заявителя с заявлением в Администрацию;

- поступление заявления посредством почтовой или электронной связи, факсом. Заявление, поступившее по электронной почте, распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном для письменного заявления порядке, в случае предоставления в дальнейшем документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента при личном обращении в течение одной недели.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, при личном обращении заявителя:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя или его представителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- производит регистрацию заявления в журнале регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Рассмотрение и проверка Заявления и предоставленных документов, установление наличия (отсутствия) оснований для возврата Заявления, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявления, которое поступает на рассмотрение главе Администрации (1 день);

- Специалисту Администрации (30 дней).

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры 30 дней.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения, оформленное протоколом Комиссии созданной для рассмотрения указанного вопроса.

3.4. Подготовка и согласование проекта постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является протокол Комиссии, с учетом которого, специалист Администрации подготавливает соответствующий проект постановления Администрации, который согласовывается в установленном порядке подписывается главой Администрации.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является принятие соответствующего постановления Администрации.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 11 дней.

3.5. Подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги. 3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение Администрации, оформленное в виде постановления Администрации, которое направляется заявителю в порядке, установленном Регламентом Администрации.

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 дня. 3.6. Заявитель имеет право на любой стадии административной процедуры запросить у должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, информацию о ходе выполнения заявления. На устное обращение ответ предоставляется в тот же день, письменно (в том числе в электронной форме) – в течение 7 рабочих дней с момента получения запроса.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения проверок;
- рассмотрения жалоб Заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

5.1. Действия (бездействие) членов Комиссии и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы главе Администрации Петушинского сельского поселения.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) лично от Заявителя или направленной в виде почтового отправления либо по электронной почте.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- а) нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, Администрации, предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, Администрации, предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- д) 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 Владимирской области, Администрации, предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- е) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество председателя Комиссии, либо фамилию, имя, отчество 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, 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 (бездействия) Комиссии, председателя Комиссии или муниципального служащего, отвечающего за предоставление муниципальной услуги;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Комиссии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в установленном порядке, не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении, об ответственности ви-

новного должностного лица. Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

5.7. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Комиссия вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в жалобе вопросов и сообщить Заявителю о недопустимости злоупотребления правом. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его адрес поддается прочтению. Если в жалобе содержится вопрос, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении Заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ»

Адрес для направления корреспонденции: 601144, Владимирская область, г.Петушки, ул.Западная, д.23.

Фактический адрес месторасположения: Владимирская область, г.Петушки, ул.Западная, д.23.

Глава администрации Петушинского сельского поселения - Курочка Павел Владимирович.

Структурное подразделение администрации – отдел по управлению имуществом администрации Петушинского сельского поселения.

Предоставление информации по вопросам исполнения муниципальной функции с использованием телефонной связи осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в соответствии со следующим графиком:

День недели	Часы приема
Понедельник	8.00 - 16.30
Вторник	8.00 - 16.30
Среда	8.00 - 16.30
Четверг	8.00 - 16.30
Пятница	8.00 - 15.30

Перерыв на обед устанавливается внутренним распорядком администрации с 12-00 до 12-30 часов.

2.1.4. Справочные телефоны (849243) 2-10-84, факс (849243) 2-17-70.

2.1.5. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается:

-на сайте администрации:www.petushkisp.ru.

Адрес электронной почты для направления корреспонденции: pos_pet@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ»

В Администрацию Петушинского сельского поселения от (ФИО заявителя) паспорт выдан адрес телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИЗНАНИИ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ ИЛИ ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ

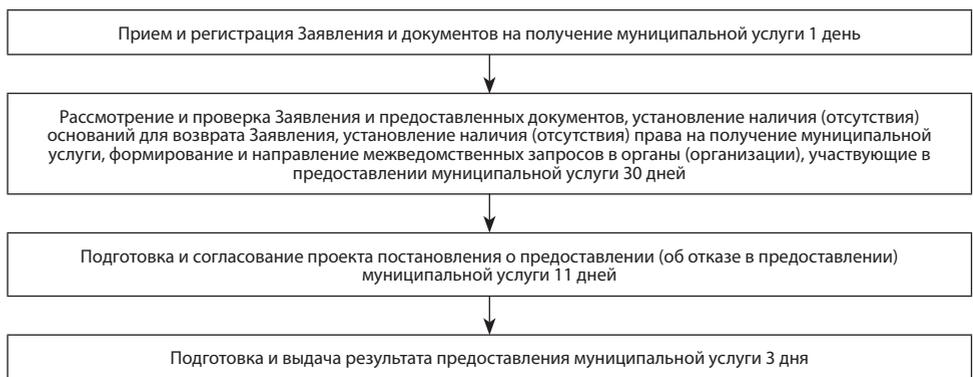
Прошу рассмотреть представленные документы и признать садовый дом (жилой дом) расположенный по адресу _____ с кадастровым номером _____, расположенный на земельном участке с кадастровым номером _____ жилым домом (садовым домом) - обязуюсь обеспечить свободный доступ к садовому дому (жилому дому) должностных лиц администрации города

Приложение:

(дата) (подпись) (ФИО заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ»

Блок - схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.03.2019 Г. ПЕТУШКИ № 60

«О внесении изменений в постановление администрации от 06.07.2018 г № 171 «Об утверждении муниципальной программы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования «Петушинское сельское поселение» на 2019-2023 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Петушинского сельского поселения, постановлением администрации № 246 от 01.07.2015 г «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение», в целях повышения уровня благоустройства на территории Петушинского сельского поселения постановляю:

1.Внести в постановление № 171 от 06.07.2018 года «Об утверждении муниципальной программы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования «Петушинское сельское поселение» на 2019-2023 годы» (далее муниципальная программа) следующие изменения:

- 1.1. Строки № 9 и № 10 таблицы №1 «Паспорт муниципальной программы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования «Петушинское сельское поселение» на 2019-2023 годы» изложить в редакции согласно приложению №1.
- 1.2. Абзац 6 Раздела 1 «Общая характеристика проблем и анализ ситуации» изложить в следующей редакции: «В результате предварительного обследования территории Петушинского сельского поселения наиболее сильная степень засоренности земель выявлена в д.Костино, д.Воспушка, Рождество общей площадью более 40га. В первую очередь необходимо освободить от сорной растительности территорию площадью 23,52 га».
- 1.3. Раздел 3 «Целевые показатели (индикаторы)» изложить в редакции согласно приложению №2
- 1.4.Раздел 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению №3.
2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Сельская сторона» и подлежит опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления Петушинского сельского поселения.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации П.В.Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 29.03.2019 г № 60

Целевые индикаторы и показатели муниципальной Программы	Освобождение 23,52 га площади произрастания борщевика					
Объем бюджетных ассигнований муниципальной Программы, в том числе по годам и источникам	Источники финансирования	Итого, тыс.руб.	в т.ч. по годам реализации			
	Финансовые ресурсы, всего, в том числе	666,4	52,8	153,4	153,4	153,4
	средства местного бюджета	666,4	52,8	153,4	153,4	153,4
	средства областного бюджета	0	0	0	0	0
	средства федерального бюджета	0	0	0	0	0
внебюджетные источники	0	0	0	0	0	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 29.03.2019 г № 60

Раздел 3. Целевые показатели (индикаторы).
В результате реализации Программы планируется освободить от борщевика Сосновского 23,52 га земель на территории Петушинского сельского поселения.
Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях приведены в таблице 2.
Таблица 2

Наименование целевого показателя (индикатора)	ед. измер.	Значения показателей					
		Базовый год (текущий)	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8
Освобождение территории от борщевика Сосновского	га	23,52	1,92	5,4	5,4	5,4	5,4

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 29.03.2019 г № 60

Раздел 5. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы.
Сведения об источниках финансирования программных мероприятий и объемах финансовых средств представлены в таблице 4.
Таблица 4

Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.					
		2019	2020	2021	2022	2023	2019-2023
1. Выполнение работ по локализации и ликвидации очагов распространения борщевика химическими методами	Всего	52,8	153,4	153,4	153,4	153,4	666,4
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	52,8	153,4	153,4	153,4	153,4	666,4
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
2. Проведение разъяснительной работы с собственниками земельных участков и населением о методах уничтожения борщевика	Всего	0	0	0	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
ИТОГО		52,8	153,4	153,4	153,4	153,4	666,4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14.09.2018 Г. ПЕТУШКИ № 229

«О внесении изменений в постановление № 81 от 03.04.2017 г. «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство на территории Петушинского сельского поселения Петушинского района на 2018-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Петушинского сельского поселения, постановлением администрации № 246 от 01.07.2015 г «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение», в целях повышения уровня благоустройства на территории Петушинского сельского поселения:

постановляю:

1. Внести в постановление № 81 от 03.04.2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство на территории Петушинского сельского поселения Петушинского района на 2018-2020 годы» (далее муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Строчку №10 табличной части Паспорта муниципальной программы изложить в редакции:

Источники финансирования	Итого, тыс.руб.	в т.ч. по годам реализации		
		2018г	2019г	2020г
Финансовые ресурсы, всего в том числе:	22569,445	8669,445	6785,0	7115,0
средства бюджета сельского поселения	22569,445	8669,445	6785,0	7115,0
средства областного бюджета	-	-	-	-
средств федерального бюджета	-	-	-	-
внебюджетные источники	-	-	-	-

2. Раздел 4 «Характеристика основных мероприятий» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к данному постановлению.

3. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к данному постановлению.

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

И.о. главы администрации П.В. Курочка

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 14.09.2018 № 229

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий
Мероприятия программы структурированы по разделам и объемам их финансирования по годам. В перечне мероприятий содержатся основные мероприятия, необходимые для достижения поставленных задач и целей.

При реализации мероприятий программы должны использоваться следующие принципы:

- принцип образной идентичности - создание сельской среды, обладающей индивидуальностью и разнообразием;
- принцип социальной ответственности - формирование сельской среды, обеспечивающей реальные нужды населения и отвечающей интересам различных возрастных и социальных групп.

Перечень основных мероприятий приведен в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Основные мероприятия муниципальной программы						

1	Обустройство и оборудование детских игровых площадок	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Увеличение доли населенных пунктов, оборудованных детскими игровыми площадками и другими элементами благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
2	Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
3	Обустройство и оборудование контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов	Повышение внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов поселения
4	Обустройство существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Увеличение доли населенных пунктов с централизованным сбором и вывозом отходов	Повышение внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов поселения
5	Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	администрация МО, население, предприятия и организации	2018	2020	Улучшение санитарного содержания населенных пунктов поселения	Повышение внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов поселения
6	Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение надежности работы уличного освещения
7	Устройство и восстановление водоотводных и дренажных систем в населенных пунктах	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
8	Благоустройство проездов к дворовым территориям многоквартирных домов д. Новое Аннино, д. Воспушка	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
9	Обустройство и озеленение территорий вокруг сельских домов культуры	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
10	Замена старых обелисков на новые, содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	администрация МО, жители	2018	2020	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
11	Удаление сухостойных и аварийных деревьев	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
12	Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
13	Ремонт и содержание шахтных колодцев	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
14	Изготовление и размещение указателей с названиями улиц	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения
15	Ликвидация несанкционированных свалок мусора	администрация МО, подрядная организация	2018	2020	Улучшение санитарного содержания населенных пунктов поселения	Повышение внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов поселения
16	Благоустройство территории вдоль федеральной трассы М7-Волга д. Старые Петушки	администрация МО, подрядная организация	2018	2018	Улучшение внешнего благоустройства, приведение в качественное состояние элементов благоустройства	Повышение общего уровня благоустройства поселения

С полным текстом приложения вы можете ознакомиться на официальном сайте администрации Петушинского сельского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРЯДКУ ОПУБЛИКОВАНИЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТУШИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» С УКАЗАНИЕМ ФАКТИЧЕСКИХ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ИХ ТРУДА

СВЕДЕНИЯ

о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений муниципального образования «Петушинское сельское поселение» с указанием фактических расходов на оплату их труда

1 квартал 2019 года
(первый квартал, полугодие, девять месяцев, год)

Категория работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период, чел.	Фактические расходы на оплату труда за отчетный период, тыс. руб.
Муниципальные служащие органа местного самоуправления	6	504,0
Работники муниципальных учреждений	27	1098,8