



# В П Е Р Е Д

ИЗДАЕТСЯ С 8 ФЕВРАЛЯ  
1919 ГОДА

ПЕТУШИНСКАЯ РАЙОННАЯ ГАЗЕТА

12+

ВТОРНИК, 19 ИЮНЯ 2018 года, № 44 (12807)

## Диана Пантус победила в областном конкурсе «Моя Родина – Россия»



### ЗНАЙ НАШИХ!

8 июня в округе Муром прошел финал областного конкурса лирико-патриотической песни «Моя Родина – Россия», посвящённого Дню России, в котором приняли участие молодые исполнители (в возрасте от 16 до 30 лет) из муниципальных образований Владимирской области. Организатором этого конкурса был комитет по молодёжной политике областной администрации.

Петушинский район в конкурсе представляли участницы в двух возрастных категориях - Диана Пантус (пос. Вольгинский) и Алексей Макаров (пос. Городищи).

В номинации «Сольное исполнение» (возрастная группа 26-30 лет) Диана Пантус, руководитель народного коллектива - вокальной группы «Леди-Класс» МБУ «Вольгинский культурно-досуговый центр», заняла первое место.

Поздравляем Диану с этой победой и желаем ей дальнейших творческих успехов и достижений!

*Татьяна МИЗЯЕВА,  
главный специалист комитета по физкультуре,  
спорту и молодёжной политике  
администрации района.*

*Фото с сайта [https://m.vk.com/molodej\\_murom](https://m.vk.com/molodej_murom)  
группы «Молодежь Мурома».*

## В ДЕНЬ 300-ЛЕТИЯ ПОЛИЦИИ...

На основании проведённых экспертным сообществом историков научных изысканий установлено, что 25 мая (5 июня по «новому стилю») 1718 года Пётр I учредил должность Санкт-Петербургского генерал-полицмейстера – начальника главной полицмейстерской канцелярии во главе с генерал-полицмейстером, царским денщиком Антоном Дивиером. Был издан и руководящий документ - «Пункты, данные Санкт-Петербургскому генерал-полицмейстеру», определивший программу деятельности полиции, её роль и место в российском государстве. Именно с этого времени следует исчислять историю российской полиции как особого учреждения в системе государственных органов.

По благословению Святейшего Патриарха Московского и всея Руси Кирилла, в связи с празднованием 300-летия российской полиции во всех православных храмах в этот день совершались молитвы как о действующих сотрудниках полиции, так и о погибших при исполнении служебного долга.

За богослужением в Успенском храме г. Петушки в этот день при-



сутствовали начальник отдела внутренних дел РФ по Петушинскому району, подполковник полиции В. А. Кротков, руководитель следственного отдела, подполковник юстиции М. С. Дюдяев, председатель совета ветеранов отдела МВД С. А. Гусаров.

Богослужение возглавил благочинный Петушинского церковного округа, настоятель храма протоиерей Сергей Берёзкин.

По завершении богослужения о. Сергей обратился к Богомольцам

со словом проповеди. Учитывая значимую дату в истории нашего Отечества, отец благочинный преподдал грамоты руководству отдела внутренних дел по Петушинскому району и выразил признательность за многолетнее сотрудничество в деле духовно-нравственного воспитания сограждан.

*Павел ИСАКОВ,  
советник благочинного  
Петушинского церковного округа.*

## БУДНИ И ПРАЗДНИКИ

### ОПЕРАТИВКА

За минувшую неделю произошло два крупных отключения электроэнергии, проинформировал в ходе вчерашнего совещания первый заместитель главы администрации района Александр Курбатов. 12 июня длительное время без света находились населённые пункты Петушинского и Нагорного сельских поселений. Кроме того, в летний период активизируется реализация инвестиционной программы, включающей в себя замену, модернизацию электрических сетей, которая сопровождается короткими, 30-минутными отключениями электричества. О перерыве в электроснабжении ни жители, ни органы местного самоуправления, ни сотрудники ЕДДС не были проинформированы. Между тем, эти отключения, к примеру, в детском лагере на базе центра «Шередарь», привели к большим неудобствам, хлопотам по подготовке и подключению генератора и т. д. Ситуация должна быть исправлена, население – получать информацию о плановых отключениях своевременно.

Прогресс наблюдается в вопросах, еженедельно находящихся на контроле в районной администрации: отлове безнадзорных животных (всего за 2018-й год их отловлено 104) и земельном контроле (осуществлено 60 проверок).

Прошедшая неделя была насыщена различными событиями культурной сферы. День России 12 июня торжественно отметили в городах и поселениях, праздничная программа с концертом и церемонией вручения паспортов состоялась и в районном Доме культуры, сообщил на рабочем совещании заместитель главы администрации района по социальной политике Александр Безлепкин. В субботу, 16 июня День посёлка отметили городищинцы; 45-летний юбилей отпраздновали жители п. Вольгинский. В этот день праздник состоялся также в п. Труд Пекшинского сельского поселения.

Субсидией из областного бюджета в размере 200 тысяч рублей по результатам конкурса

среди общественных организаций был отмечен спортивный клуб «Боец» (руководитель - Олег Лобосов). Наши футболисты в младшей возрастной группе (команда «Динамо») и средней («Вольгарь») заняли призовые места на областном этапе всероссийского турнира юных футболистов «Кожаный мяч». На кубке Москвы по стронгфиту среди девушек второе место заняла жительница г. Костерёво Антонина Шумилина.

Среди мероприятий текущей недели запланированы встреча с населением директора департамента социальной защиты администрации Владимирской области, Марафон семейных традиций, рабочий визит представителей Госстройнадзора, КЧС области, заседание комиссии по безопасности дорожного движения и др. Пристального внимания требуют проблемы с сельскими Домами культуры в дд. Новое Аннино, Воспушка.

За истекшую семидневку зафиксировано 22 ДТП, зарегистрировано пять пожаров. С наступлением тёплой погоды к водоёмам устремились отдыхающие, в том числе и к тем, где купание запрещено. Необходимо усилить профилактическую работу, обновить запрещающие аншлаги.

Тревогу вызывают случаи отравления малолетних детей (от четырёх лет и младше, самому маленькому пострадавшему, в данный момент находящемуся в областной клинической больнице – 10 месяцев), сообщил на «оперативке» главный врач Петушинской РБ Евгений Тяпкин. Таких случаев за неделю зарегистрировано четыре. Дети, оставленные без родительского внимания, глотают жидкость для мытья посуды, средства от комаров, лекарства и др. Совсем недавно 12-летний мальчик погиб от отравления неустановленным веществом. Поэтому профилактику несчастных случаев, в том числе произошедших по недосмотру родителей, бабушек и дедушек, необходимо усилить.

*Наталья ГУСЕВА.*

**20 июня в 14.00 часов** в здании МБУ «Покровская городская библиотека» по адресу: г. Покров, ул. Советская, д. 40 состоится встреча директора департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области **Любови Евгеньевны КУКУШКИНОЙ** с населением.

# ПО ВСЕМ НАПРАВЛЕНИЯМ

СОВЕЩАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В НАШЕМ РАЙОНЕ СОСТОЯЛОСЬ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЧЕМПИОНАТА МИРА ПО ФУТБОЛУ

Восьмого июня состоялось расширенное межведомственное совещание, посвящённое снижению рисков возникновения чрезвычайных ситуаций в период проведения чемпионата мира по футболу, которое провёл первый заместитель главы администрации района А. В. Курбатов. Основные спортивные события разворачиваются в Москве, Нижнем Новгороде, Казани, Саранске и других городах. Но Владимир объявлен культурной столицей ЧМ по футболу – 2018, и все мы так или иначе почувствуем присутствие болельщиков. Будут наверняка загружены транспортные магистрали, поток туристов и иностранных граждан возрастёт в разы, к месту проведения матчей направляются представители СМИ, в том числе международных. Поэтому все оперативные службы, органы местного самоуправления, ответственные лица должны быть готовы к возникновению любых ситуаций.

Об охране общественного порядка в период проведения чемпионата доложил заместитель начальника полиции по охране общественного порядка отдела МВД России по Петушинскому району Максим Чубуков.

Маршруты передвижения болельщиков известны, полиция будет работать в усиленном режиме. То есть на железнодорожных станциях, автовокзалах, по маршрутам следования спортсменов и болельщиков будут выставляться автопатрули, пешие наряды. Ежедневно в наряд будут выходить более двадцати полицейских. На каждый день предусмотрен и резерв сотрудников (не менее десяти человек). Задача – обеспечить беспрепятственный транзит болельщиков и спортсменов через нашу территорию.

О возможностях заноса на территорию района инфекционных и иных заболеваний, реагировании на ДТП и заболевания туристов рассказал главный врач ЦРБ Е. В. Тяпкин. Евгений Владимирович проинформировал, что главным направлением для туристов станет нижегородское. В Нижнем Новгороде состоятся игры с участием команд Швеции, Южной Кореи, Аргентины, Хорватии, Англии, Панамы, Швейцарии, Коста-Рики. В общей сложности 420 тысяч человек за время проведения чемпионата может проследовать через наш район в том и другом направлении. Главная гипотетическая опасность – завоз инфекций (в некоторых из этих стран есть их очаги). Конечно, основной контроль предусмотрен в местах прибытия туристов, но всё же нельзя забывать, что инкубационный период у большинства из инфекционных болезней – до десяти суток.

Отдельный инструктаж проведут с сотрудниками ГИБДД, полиции, которые будут непосредственно контактировать с иностранцами. Главная задача – своевременное оповещение о признаках заболевания (высокая температура, озноб, расстройство пищеварения). Медики, со своей стороны, готовы к проведению необходимых мер вплоть до объявления карантинной в случае подтверждения диагноза. Основная задача – вовремя сообщить. На время проведения чемпионата зарезервированы койки в инфекционном, хирургическом и травматологическом отделениях. Готово всё необходимое и на случай ДТП, риск возникновения которых при увеличении потока транспорта также возрастает.

При возникновении кризисных ситуаций для гостей ЧМ по футболу предусмотрено наличие переводчиков. В качестве них готовы выступить учителя иностранных (английского и французского) языков. Список из пятнадца-



ти фамилий с указанием телефонов для экстренной связи сформирован. Пункты временного размещения (всего их 16 по району), которые должны быть развёрнуты в случае возникновения ЧС, укомплектованы и по штату сотрудников, и по необходимому оборудованию в соответствии с требованиями. Десять из них расположены в школах, шесть – в Домах культуры.

О подготовке объектов придорожного сервиса рассказала начальник управления экономического развития администрации района Елена Головина. Особых распоряжений по порядку работы не установлено, ограничений нет. Сервисные объекты работают в обычном, стандартном режиме. Рекомендации в плане соблюдения культурного внешнего вида, вежливой манеры общения все приняли к сведению. Многие объекты придорожного сервиса подошли к задаче творчески, составив названия блюд меню с использованием футбольной тематики (в том числе и на английском языке); снабдили свои заведения информативными материалами по истории района.

О возможности завоза на нашу территорию инфекционных заболеваний растений и животных, предупреждающих мерах рассказал начальник управления сельского хозяйства администрации района Сергей Ростов. Есть перечень карантинных растений, перечень опасных заболеваний животных. Конечно, серьёзный карантинный досмотр проводится таможенной службой ещё при въезде в страну. Но из-за специфики протекания заболеваний обнаружить его возбудителей на стадионах заражения практически невозможно. Если всё же какие-то тревожные признаки обнаружатся, важно сообщить о них вовремя в соответствующие инстанции.

О готовности объектов ЖКХ на период проведения чемпионата рассказала начальник управления жизнеобеспечения, цен и тарифов Валентина Тимофеева. В сфере ЖКХ создано семь аварийных ремонтных бригад с составом 32 человека, 16 единиц техники. Заготовлено 11 генераторов, стационарных и передвижных. Запас необходимых материально-технических средств есть. На территории района действуют пять электроснабжающих предприятий: ВОЭК, МРСК, СтройГарант, Костерёвские городские сети, Оборонэнерго. На этих предприятиях также созданы аварийные бригады. Обеспечена готовность по всем направлениям. «Отрасль жилищно-коммунального хозяйства готова ко всем внештатным ситуациям», – доложила Валентина Александровна. На территории района, как и во всей Владимирской области, введён режим повышенной готовности.

«Владтеплогаз» также отчитался о готовности сил и средств на случай

возникновения кризисной ситуации по своему профилю деятельности. По линии МЧС специальные приказы о готовности есть у всех предприятий ЖКХ.

Служба пожарной безопасности также находится во всеоружии. Старший дознаватель отдела надзорной деятельности по Петушинскому и Собинскому районам доложил, что накануне на территории района в рамках прокурорской проверки были обследованы 13 объектов с массовым пребыванием людей. Были возбуждены административные делопроизводства в отношении 30 юридических лиц и ИП, наложены штрафы и вынесены предупреждения. Около 90 % нарушений пожарной безопасности были устранены. Объекты защиты придорожных кафе также в зоне контроля профильного министерства. На дежурство во время ЧМ – 2018 ежедневно будут заступать более 20 человек личного состава, семь единиц техники, которые готовы реагировать на случай возникновения пожара. Кроме того, сам надзор в количестве трёх человек также готов реагировать на грубые нарушения пожарной безопасности и выезжать на их места незамедлительно.

По вопросу обеспечения оперативного информирования населения через СМИ и официальные сайты доложил главный специалист информационно-компьютерного отдела администрации района Дмитрий Васин. На обновлённом сайте администрации района есть два баннера. Один из них ведёт на русскоязычный сайт ФИФА (расписание всех матчей, информация о футболе). Второй: «Владимир – культурная столица Чемпионата мира по футболу», где представлена вся информация по этому профилю. Нижняя часть главной страницы посвящена «Управлению гражданской защиты населения», там содержится вся актуальная информация.

Усиленное несение службы во время чемпионата будут осуществлять и инспекторы ГИБДД. Все основные силы по линии ГАИ будут направлены на федеральную трассу М-7. Дорожные организации обещали, что мосты на время проведения ЧМ будут открыты, то есть больших затруднений движения не ожидается.

В заключение совещания начальник «Управления гражданской защиты» Леонид Масленников уделит внимание вопросу размещения в общедоступных, проходимых местах телефонов экстренных служб, памяток, как действовать в чрезвычайных ситуациях. Кроме того, персонал всех придорожных объектов должен знать, где эвакуационные выходы, телефоны, огнетушители и т. д., то есть быть готов реагировать быстро.

Наталья ГУСЕВА,  
фото автора.

## ПЛАН РЕМОНТА ДОРОГ МО «ПЕТУШИНСКИЙ РАЙОН» в 2018 году (областной и местный бюджеты)

Наименование объектов	Начало работ	Окончание работ
Автомобильная дорога по ул. Северная (от д.8 до д. 26) д. Иваново	04.06.2018	01.08.2018
Автомобильная дорога Назарово - Караваево (с 0 км по 2,700 км)	04.06.2018	01.08.2018
Автомобильная дорога Пекша – Ларионово - Караваево» - Черкасасово (с 0,141 км по 0,291 км)	04.06.2018	22.10.2018
Автомобильная дорога в д. Шиботово, ул. Центральная (от д.№1 до д.№37)	Готовится документация	
Автомобильная дорога Шиботово - Санино (от км0+200 до км 0+300)	Готовится документация	
Автомобильная дорога в д. Панфилово, ул. Верхняя (от д. №1 до д. № 58)	Аукцион 13.06 Итоги 14.06 Контракт 25.06	14.09.2018
Автомобильная дорога до д. Цепнино	Аукцион 13.06 Итоги 14.06 Контракт 25.06	14.09.2018
Автомобильная дорога в д. Красный Луч, ул. Центральная	Аукцион 22.06 Итоги 25.06 Контракт 05.07	05.08.18
Автомобильная дорога в д. Красный Луч, ул. Новая	Аукцион 22.06 Итоги 25.06 Контракт 05.07	05.08.18
Автомобильная дорога в п. Сосновый Бор, ул. Центральная	Аукцион 13.06 Итоги 14.06 Контракт 25.06	14.09.2018
Автомобильная дорога в д. Крюки, ул. Центральная	Аукцион 22.06 Итоги 25.06 Контракт 05.07	05.08.18
Автомобильная дорога Анкудиново - Выползово	Аукцион 13.06 Итоги 14.06 Контракт 25.06	14.09.2018
Автомобильная дороги до д. Русаново	Аукцион 22.06 Итоги 25.06 Контракт 05.07	05.08.18
Устройство автомобильной дороги Костино - Новый Спас	13.06.18	22.10.2018

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

Кадастровым инженером ООО «Август» Зубковым Андреем Викторовичем (№ квалификационного аттестата 33-10-82, контактный телефон 8 (49243) 2-16-50, почтовый адрес: 601144, г. Петушки Владимирской области, ул. Чкалова, д.10, электронная почта: avgust.land@mail.ru, № 4204 регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:13:060273:82, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО Нагорное (сельское поселение), СНТ «Искра», уч. 92, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и (или) площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Соловьева Маргарита Олеговна, проживающая по адресу: г. Москва, ул. Саянская, д. 11, корп.2, кв.168, телефон: 8 (916) 966-34-32.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Чкалова, д.10 23 июля 2018 года в 10 часов 00 минут.

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

Кадастровым инженером Пестовой Юлией Андреевной, квалификационный аттестат № 33-13-313; г. Покров Владимирской обл., ул. Советская, д. 21А, оф. 22; kvn-pokrov33@mail.ru; 8 (49243) 6-23-32; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 24649; выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:13:070153:35, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО Нагорное (сельское поселение), снт «Олимпийское», уч. 48 (кадастровый квартал 33:13:070153).

Заказчиком кадастровых работ является: Калантаенко Раиса Васильевна, почтовый адрес: Владимирская обл., г. Покров, ул. III Интернационала, дом 53, кв. 60, контактный телефон: 8 906 560 32 46.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Владимирская область, Петушинский район, п. Нагорный, ул. Лесная, около дома 2 23 июля 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом Межевого плана земельного участка можно ознако-

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Чкалова, д. 10.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 06 июля 2018 года по 22 июля 2018 года по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Чкалова, д.10.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 06 июля 2018 года по 22 июля 2018 года по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Чкалова, д.10.

Требуется согласовать границы с правообладателями всех смежных участков в кадастровом квартале 33:13:060273.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Согласовать по адресу: г. Покров Владимирской обл., ул. Советская, д. 21а, оф. 22, ООО «Квадратный метр»

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19 июня 2018 г. по 23 июля 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом Межевого плана принимаются с 19 июня 2018 г. по 23 июля 2018 г., по адресу: 601120, Владимирская обл. Петушинский р-н, г. Покров, ул. Советская, д. 21а, оф. 22, ООО «Квадратный метр»

Смежный земельный участок: с кадастровым номером 33:13:070153:180, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы, расположен по адресу: Владимирская обл., Петушинский р-н, СНТ «Олимпийское», земли общего пользования.

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

# ДЕНЬ ОТКАЗА ОТ КУРЕНИЯ



31 мая во всём мире отмечался День отказа от курения. Акция, приуроченная к этой дате, состоялась и в нашем районном центре.

Инструктор здорового образа жизни Петушинской районной больницы Мария Ларина, главный специалист комитета по физической культуре, спорту и молодёжной политике Татьяна Мизяева, представители комплексного

центра социального обслуживания населения, комиссии по делам несовершеннолетних, члены молодёжного правительства, представители волонтерских организаций прошли вместе с учащимися Петушинского промышленно-гуманитарного колледжа колонной от здания поликлиники до Советской площади. Все участники шествия были вооружены плакатами,

листовками с призывами отказаться от курения и задуматься о здоровом образе жизни. Они раздавали буклеты с полезной информацией. Будем надеяться, что эта акция ещё раз привлечёт внимание к проблеме курения, а для кого-то, быть может, станет толчком к отказу от вредной привычки.

Наталья ГУСЕВА,  
фото автора.

## АВТОБУС ДО ГРИБОВА

В редакцию обратилась С. С. Шурыгина. Всё тёплое время года пенсионерка живёт в СНТ «Строитель» за д. Грибово. Из Петушкова быстрым шагом до дачи – 45 минут. Такие нагрузки очень тяжелы для пожилого человека, тем более что идти приходится не с пустыми руками – надо поехать в городе еду, предметы первой необходимости. Недавно, рассказывает Светлана Семёновна, она купила пластиковую бочку на дачу. Донести её в руках не представлялось возможным. А доехать на такси – 250 рублей. Неподъёмная цена для пенсионера. Два года назад до Грибова три раза в день ходила «маршрутка». Стоила одна поездка около двадцати рублей. «Но ведь не 250!», – восклицает пенсионерка. Она спрашивает, нельзя ли пустить по маршруту автобус, или хотя бы организовать у поворота на Грибово остановку рейсовых автобусов, следующие по маршрутам Петушки – Костино, Петушки – Покров.

Вопрос мы адресовали в управление экономического развития администрации района.

Деревня Грибово расположена на расстоянии 1,7 км от ФАД М-7 «Волга» (км 117 +800), в пригородную маршрутную сеть пассажирских перевозок не включена. В целях организации остановки рейсовых автобусов на ФАД М-7 «Волга» в районе поворота на д. Грибово и с учётом планируемого капремонта автодороги администрации района направлена письмо в ФКУ «Упрдор Москва - Нижний Новгород» с просьбой оборудовать остановочный пункт в соответствии с требованиями в указанном месте. Из ответа ФКУ на это письмо следует, что остановочный пункт «Поворот на д. Грибово» не предусмотрен утверждённым проектом организации дорожного движения в связи с наличием существующей остановки на расстоянии менее 3 км (в г. Петушки).

Вместе с тем, в настоящее время начаты мероприятия по решению вопроса проектирования и формирования альтернативных дорог северо-западного микрорайона г. Петушки, что позволит организовать автобусное сообщение с деревней Грибово.

## Воспушка: «В стране чудес»



Международный День защиты детей – это светлый, радостный праздник. Это праздник особый – ведь недаром им начинается лето, и он по праву принадлежит нашим детям. В них – наша радость и надежда, наши труд и счастье. Детское счастье полноцветно тогда, когда ребёнок согрет любовью мамы и папы. Детство навсегда останется самой счастливой и беззаботной порой для многих из нас.

1 июня в Воспушинской основной школе по традиции была подготовлена и проведена конкурс-игровая программа, посвящённая Международному Дню защиты детей – «В стране чудес». Ребята собрались в спортивном зале школы, разделились на команды, выбрали капитанов и названия своих команд. И соревнования начались!

Интересные конкурсы и викторина никого не оставили равнодушными. Участники нашей встречи с большим удовольствием участвовали в конкурсах «Бег парами», «Гусеницы» и многих других. Особенно интересно и с большим восторгом дети восприняли конкурс под названием

«Весёлые пчелки». Участникам конкурса было дано интересное задание: собрать нектар (вкусные конфеты в разноцветных фантиках). Девочки с удовольствием управлялись с обручами. Сколько было радости, смеха, восторга – несмотря на то, что погода была не совсем летняя и не солнечная. Лучики солнышка излучали детские глаза, которые с умилением и восторгом смотрели на ведущего.

В конце праздника каждый ребенок получил сладкий приз. Ребята ушли домой в хорошем настроении. И от всей души хочется сказать им: «Будьте умницами и помните, что пора детства безвозвратна, а поэтому не спешите скорее вырасти, успевайте радоваться тому счастью, которым вы сейчас обладаете. Во взрослой жизни вы встретите немало увлекательного и интересного, но детство останется в вашей памяти навсегда, а мы всегда будем стараться сделать его ярким и волшебным!».

Елена МОЖАЕВА,  
художественный руководитель  
сельского Дома культуры  
д. Кибирёво.

## «Добрая книга от доброго сердца!»



В Караваевской сельской библиотеке недавно состоялась акция «Добрая книга от доброго сердца». Ранее в рамках БиблиоБуФеста в г. Владимир была объявлена акция по сбору книг в нашу библиотеку. Книги были подарены жителями и гостями г. Владимира, и не только. М. Ю. Колков, А. Бирюкова и многие другие принесли в подарок более 150 новых, красивых и ярких книг.

И вот 20 мая к нам приехали гости из областного центра – представители молодёжного совета при департаменте культуры администрации области, с подарками и своей программой.

Приветственным словом встретила гостей О. А. Карташова – заведующая отделом комитета по культуре и туризму администрации района, затем приветствовала ребят В. М. Попова – директор МБУК «МЦБС Петушинского района». Слова приветствия и благодарности произнесла и Н. Т. Романова – историк-краевед, Почётный гражданин Петушинского района.

В продолжение праздника поэт, председатель молодёжного совета И. В. Колесникова представила своих коллег и рассказала, почему именно наша библиотека была выбрана для этой акции, а также подарила свои книги гостям и в фонд нашей библиотеки.

Художник Илья Конотопов рассказал о живописи, об истории красок, показал этюдник, свои работы. Затем он передал эстафету Дмитрию Родину, руководителю театральной студии «Матроскин» (г. Собинка). Дмитрий провел для детей квест-игру «Победа».

В завершение ведущая, она же хозяйка, главный библиотекарь Н. Ю. Смирнова представила слово своей коллеге, заведующей Караваевским СДК Т. Н. Елагиной и автору этих строк. Мы прочитали свои стихи и поблагодарили гостей.

Мероприятие закончилось общим чаепитием, на котором жители и гости нашли общий язык, беседовали на различные темы. Прозвучали пожелания о дальнейшем сотрудничестве.

## С Пушкиным не расставайтесь!

6 июня в Караваевской сельской библиотеке прошёл праздник, посвящённый Пушкинскому дню России. А. С. Пушкин – один из самых любимых поэтов наших детей и взрослых. Главный библиотекарь Н. Ю. Смирнова заранее подготовила для гостей много интересного.

На входе в праздничный зал всех заинтересовала выставка-викторина «Там, на неведомых дорожках...». На ней были представлены вопросы и литература, с помощью которой можно было правильно ответить.

Когда на все вопросы викторины были готовы ответы, гости (в основном школьники) заняли места в нашем любимом игровом зале.

С помощью жеребьевки ребята разделились на две команды. И началась игра «Битва умов» – по теме праздника. Первым заданием было придумать название, девиз и выбрать капитана для представления своей команды. И вот что

из этого вышло. Первая команда – «Пушкинские вечера» (Н. Абрамов, Е. Кутейникова, В. Каширин). Вторая команда – «Мужики» (С. Шувалов, М. Калинин, Я. Лунин). Ребята выполняли различные задания – например, нарисовать портрет А. С. Пушкина, прочитать самое известное его стихотворение наизусть или из книги, угадать название сказки по её героям, собрать из слов стихотворение, ответить на шесть сложнейших вопросов об А. С. Пушкине.

Все участники очень старались. Шум, гам и веселый смех из библиотеки были слышны по всей округе. Победила команда «Пушкинские вечера», за что она была награждена памятными подарками. Вторую команду тоже не оставили без внимания. Закончилось мероприятие, по традиции, дружным чаепитием в сельской библиотеке.

Николай АБРАМОВ,  
с. Караваево.



# Вестник органов местного самоуправления Петушинского района

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТ 22.05.2018

Г. ПЕТУШКИ

№ 1003

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»

В соответствии с частью 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации Петушинского района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед».

Глава администрации  
С.Б. ВЕЛИКОЦКИЙ

#### ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ОТ 22.05.2018 № 1003

Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

##### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Порядок, Федеральный закон) определяет механизм осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации Петушинского района контроля за соблюдением Федерального закона (далее - Органы контроля).

2. Деятельность Органов контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностными лицами Органов контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- руководитель Органа контроля;
- иные муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом о назначении контрольного мероприятия.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органов контроля;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом о назначении контрольного мероприятия;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Органа контроля;
- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руко-

дителя Органа контроля.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;
- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителем или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Порядка.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

##### II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия.

14. Распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля

(при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя Органа контроля, принятого:

- на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 42 Порядка.

##### III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

21. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

23. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

24. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

25. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 32 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 34 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 32 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

26. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

27. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

28. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

29. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на

10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

30. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

31. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19 - 22, 26, 28 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

32. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период организации и проведения экспертизы, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 25 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 32 Порядка;
- после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 32 Порядка;
- после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 32 Порядка.

34. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

35. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

##### IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

36. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

37. По результатам выездной или камеральной

проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

38. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертизы, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

39. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

40. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

41. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.

42. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отступлении оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя Органа контроля руководителем Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Порядка.

44. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

45. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля а лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТ 29.05.2018 Г. ПЕТУШКИ № 1041**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ОТ 20.12.2016 № 2291**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», руководствуясь постановлением администрации Петушинского района от 28.02.2011 № 325 «О порядке разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовании «Петушинский район», постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Петушинского района от 20.12.2016 № 2291 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области»:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления экономического развития.».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

1.2.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Петушинского района, исполнителем муниципальной услуги является управление экономического развития (далее – Исполнитель муниципальной услуги).

Место нахождения: 601144, Владимирская область, город Петушки, улица Советская площадь, дом 5, кабинеты № 39, 42.

Официальный сайт: [www.petushki.info](http://www.petushki.info).  
E-mail: [info@petushki.info](mailto:info@petushki.info), [ekonomika@petushki.info](mailto:ekonomika@petushki.info).  
График (режим) работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 часов; перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов.  
Контактные телефоны: 8 (49243) 2-22-09, 8 (49243) 2-28-23.».

1.2.2. Пункт 2.5.1. изложить в следующей редакции: «2.5.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является письменное обращение (заявление) заявителя с приложением необходимых документов, предусмотренных Правилами предоставления многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома и их использования, утвержденными постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов);

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) свидетельство о браке (за исключением неполной семьи) и свидетельства о рождении детей;

г) правовой акт исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, подтверждающий признание многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимо-

сти строительства индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

ж) разрешение на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;

з) согласие всех членов семьи на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 2;

и) правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.».

1.2.3. Пункт 2.5.2. изложить в следующей редакции:

«2.5.2. Доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, подтверждаются следующими документами:

- справками о доходах супругов за последние шесть месяцев;

- свидетельством о праве собственности на недвижимое имущество (транспортное средство) супругов (супруга) и документом о его рыночной стоимости;

- акт освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли);

- справка банка или иной кредитной организации о наличии средств на лицевых счетах одного и (или) обоих супругов;

- сертификатом на материнский (семейный) капитал;

- согласием о предоставлении каждому из супругов либо одному из них кредита.».

1.2.4. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Средства, поступившие на счет бюджета муниципального образования, перечисляются в течение 5 рабочих дней:

- в случае строительства дома с привлечением подрядной организации – на банковский счет подрядной организации по мере предоставления актов о приемке выполненных работ;

- в случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного кредита на строительство индивидуального жилого дома – в соответствии с порядком, определенным договором кредитования;

- в случае строительства дома без привлечения подрядной организации – на банковский счет гражданина-получателя социальной выплаты.».

1.3. В разделе 3 административного регламента:

1.3.1. Абзац 1 пункта 3.1.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Исполнитель муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5. настоящего административного регламента, устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, правильность заполнения документов, проверяет в случае необходимости полномочия представителя.».

1.3.2. Абзац 1 пункта 3.1.3. изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Исполнитель муниципальной услуги проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.5. настоящего административного регламента.».

1.3.3. Пункт 3.1.4. изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Заявление и прилагаемые к нему документы не подлежат приему в случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего административного регламента.».

1.3.4. Пункт 3.2.8. изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Результатом административной процедуры является решение Комиссии, которое оформляется протоколом, который утверждается постановлением администрации Петушинского района.».

1.3.5. Пункт 3.5.5. изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Для получения бланков свидетельств исполнитель услуг представляет департаменту строительства и архитектуры администрации области: утвержденный постановлением администрации Петушинского района список многодетных семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, расчет размера социальной выплаты, протокол заседания Комиссии о выделении социальной выплаты и постановление администрации Петушинского района об утверждении протокола.».

1.3.6. Пункт 3.5.9. изложить в следующей редакции:

«3.5.9. Владелец свидетельства в течение срока его действия для перечисления средств выплаты предьявляет в администрацию Петушинского района:

а) при использовании выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома:

«2.6.2.3. Документ, предусмотренный подпунктом 9 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, должен соответствовать требованиям установленным Постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» и Приказом Росреестра от 01.08.2014 № П/369 «О реализации информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости в электронном виде».

Местоположение границ охранной зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.».

1.1.3. Пункт 2.6.3 дополнить абзацем в следующей редакции:

«2.6.2.3. Документ, предусмотренный подпунктом 9 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, представляется в виде электронного документа в одном экземпляре каждый».

1.2. Подпункт 4) пункта 3.4.3. подраздела 3.4. раздела III регламента дополнить абзацами в следующей редакции:

«Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию являются представленные заявителем текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны. При этом данное разрешение одновременно является решением об установлении охранной зоны указанного объекта».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Вперед».

И.о. главы администрации  
А.В. КУРБАТОВ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

**ОТ 15.06.2018 Г. ПЕТУШКИ № 53/7**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТУШИНСКИЙ РАЙОН»**

Рассмотрев обращение администрации Петушинского района, в соответствии с Законом Владимирской области от 29.12.2015 № 195-ОЗ «О сроке полномочий депутата представительного органа местного муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Петушинский район», в целях приведения Устава муниципального образования «Петушинский район» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании решения Совета народных депутатов Петушинского района от 14.05.2018 № 41/5 «Об утверждении проекта решения Совета народных депутатов Петушинского района «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Петушинский район», опубликованного в районной газете «Вперед» от 15.05.2018 № 34 (12797), Совет народных депутатов Петушинского района р е ш и л:

1. Внести следующие изменения в Устав муниципального образования «Петушинский район», принятый решением Совета народных депутатов Петушинского района от 30.06.2005 № 150/7, изложив часть 1 статьи 14 в следующей редакции:

- свидетельство, которое подшивается в учетное дело;

- копию договора подряда на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома. В договоре подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

- смету на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;

- копию плана возводимого (реконструируемого) жилого дома с экспликацией помещений и указанием площади каждого из них;

- нотариально заверенное обязательство оформить построенный (реконструированный) с помощью социальной выплаты индивидуальный жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (в случае оформления разрешения на строительство не на всех членов семьи) в течение 6 месяцев после ввода объекта в эксплуатацию;

- обязательство ввести в эксплуатацию построенное (реконструированное) жилое помещение в течение 3 лет после получения социальной выплаты;

- акт освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли);

- акты о приемке выполненных работ;

- правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции;

б) при использовании социальной выплаты для уплаты первоначального взноса по жилищному кредиту, в том числе ипотечному, предоставляемому на строительство индивидуального жилого дома:

- свидетельство, которое подшивается в учетное дело;

- копию договора ипотечного, жилищного кредитования;

- копию договора подряда на строительство индивидуального жилого дома. В договоре подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

- копию плана возводимого жилого дома с экспликацией помещений и указанием площади каждого из них;

- нотариально заверенное обязательство оформить построенный с помощью социальной выплаты индивидуальный жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (в случае оформления разрешения на строительство не на всех членов семьи) в течение 6 месяцев после ввода объекта в эксплуатацию;

- обязательство ввести в эксплуатацию построенное жилое помещение в течение 3 лет после получения социальной выплаты;

в) в случае строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома без привлечения подрядной организации:

- свидетельство, которое подшивается в учетное дело;

- документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого получателем социальной выплаты в кредитной организации;

- правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

- копию плана возводимого (реконструируемого) жилого дома с экспликацией помещений и указанием площади каждого из них;

- смету или расчет заявленной стоимости строительства (реконструкции) дома;

- нотариально заверенное обязательство оформить построенный (реконструированный) с помощью социальной выплаты индивидуальный жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (в случае оформления разрешения на строительство не на всех членов семьи) в течение 6 месяцев после ввода объекта в эксплуатацию;

- обязательство ввести в эксплуатацию построенное (реконструированное) жилое помещение в течение 3 лет после получения социальной выплаты;

- акт освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли);

- правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.».

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед».

И.о. главы администрации  
А.В. КУРБАТОВ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТ 30.05.2018 Г. ПЕТУШКИ № 1048**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ОТ 24.04.2017 № 730**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Петушинского района от 28.02.2011 № 325 «О порядке разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовании «Петушинский район», Уставом муниципального образования «Петушинский район», постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Петушинского района от 24.04.2017 № 730 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории сельских поселений, входящих в состав МО «Петушинский район» (далее – регламент):

1.1. В разделе II подраздела 2.6. регламента:

1.1.1. Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В целях ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в администрацию Петушинского района или МФЦ с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 1 к регламенту.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы, обязательные для предоставления:

1. акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) по форме согласно приложению № 2 к регламенту;

2. документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство по форме согласно приложениям №3 и № 3\* к регламенту;

3. документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложениям № 4 и № 4\* к регламенту;

4. документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) по форме согласно приложению № 5 к регламенту;

5. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

6. документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

7. акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

8. технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

9. текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны). Предоставление предусмотренных настоящим подпунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, Заявителем представляется письменное согласие на обработку персональных данных.».

1.1.2. Пункт 2.6.2. дополнить подпунктом 2.6.2.3. в следующей редакции:

«Документ, предусмотренный подпунктом 9 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, представляется в виде электронного документа в одном экземпляре каждый».

1.2. Подпункт 4) пункта 3.4.3. подраздела 3.4. раздела III регламента дополнить абзацами в следующей редакции:

«Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию являются представленные заявителем текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны. При этом данное разрешение одновременно является решением об установлении охранной зоны указанного объекта».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Вперед».

И.о. главы администрации  
А.В. КУРБАТОВ

Глава Петушинского района  
В.Б. ШУРЫГИН

Изменения в Устав зарегистрированы в управлении Министрства юстиции Российской Федерации по Владимирской области, регистрационный номер RU 335110002018002 от 15.06.2018 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА**  
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТ 03.05.2018**

**Г. ПЕТУШКИ**

**№ 889**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**  
**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**  
**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА» ПЕРЕДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**  
**УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**  
**ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,**  
**РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**  
**«ПЕТУШИНСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии с Федеральными Законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.09.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Департамента образования администрации Владимирской области от 26.12.2016 №5 о порядке обращения за получением компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты, руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район», постановляю:

Утвердить административный регламент исполнения муниципальных учреждений «Управление образования администрации Петушинского района» переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район» согласно приложению.

Признать утратившим силу постановление администрации Петушинского района от 16.06.2014 № 1180 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальных учреждений «Управление образования администрации Петушинского района» переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район».

Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Петушинского района по социальной политике.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед».

**Глава администрации**  
**С.Б.ВЕЛИКОЦКИЙ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА**  
**ОТ 03.05.2018 №889**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

исполнения муниципальным учреждением «Управление образования администрации Петушинского района» переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район»

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент исполнения муниципальных учреждений «Управление образования администрации Петушинского района» переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования «Петушинский район» (далее –Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для граждан - участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении мер социальной поддержки населению по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Исполнение переданных государственных полномочий осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Владимирской области от 08.02.2007 № 3-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Департамента образования администрации Владимирской области от 26.12.2016 №5 «О порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

образования»;

- настоящим Регламентом.

1.3. При предоставлении государственной услуги, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- администрацией Владимирской области (департамент образования администрации Владимирской области);
- финансовым управлением администрации Петушинского района;
- государственным казенным учреждением Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Петушинскому району».

2.Стандарт предоставления государственной услуги

2.1.Наименование государственной услуги.

2.1.1. Предоставление государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район» (далее - компенсация).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется муниципальным учреждением «Управление образования администрации Петушинского района» (далее – управление образования).

2.2.2. Ответственными исполнителями государственной услуги являются специалисты централизованной бухгалтерииуправленияобразования (далее – специалисты) и руководители муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район» (далее – должностное лицо);

Получателями государственной услуги являются один из родителей (законных представителей),внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в муниципальную бюджетнуюобразовательнуюорганизацию в размере, установленном Решением Совета народных депутатов в Петушинском районе (далее - получатель).

2.2.4. Сведения о местонахождении, графиках работы, номерах телефонов Организаций приведены в Приложении№1 к настоящему Регламенту.

2.2.5. Адрес места нахождения управления образования: 601144, Владимирская область, г.Петушки, ул.Советская площадь, д.5, каб. №3; ул.Кирова, д.2а, каб.№1, №13.

Контактные телефоны (телефоны для справок) - 8 (49243) 2-17-31, 2-38-30, 2-64-66, 2-67-34;

Официальный сайт муниципального учреждения «Управление образования администрации Петушинского района»: www.petushki.info/index.php

Адрес электронной почты: petuski\_edu@mail.ru. График (режим) работы управления образования:

понедельник-пятница: с 8-00 часов до 17-00 часов;

перерыв на обед: с 13-00 часов до 14-00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

в предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

2.3. Порядок информирования о государственной услуге.

2.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги выдается:

-централизованной бухгалтериейуправление образования по адресу: г. Петушки, ул. Кирова д.2а, каб. № 1, тел. 2-67-34;

-посредством размещения публикаций в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

-в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район» (на информационных стендах, на родительских собраниях, встречах заведующего и воспитателей с получателями) по адресам местонахождения.

2.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты управления образования размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район»;

-на информационных стендах в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район» (далее – Организация).

2.3.3. Сведения о графике работы управления образования:

-сообщаются по контактным телефонам управления образования;

-размещаются на информационных стендах, расположенных в Организациях и сообщаются по контактным телефонам организаций.

На официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» и на информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной услуги;
- выдержки из текста административного регламента предоставления государственной услуги, включающие в себя:

1) краткое описание порядка предоставления

государственной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

3) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

5) порядок получения консультаций;

6) порядок обжалования решений, действий или бездействия работников управления образования;

7) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа – департамента образования администрации Владимирской области.

2.3.4. Информация, предоставляемая получателем о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

2.3.5. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- наличие регламента предоставления государственной услуги;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- профессиональная подготовка сотрудников осуществляющих предоставление государственной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- наличие информации об оказании государственной услуги в средствах массовой информации;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения обращений граждан;

- строгое соблюдение сроков предоставления государственной услуги и других требований настоящего Регламента.

2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист управления образования подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления образования, фамилии, имени и отчества специалиста управления образования, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалистом управления образования, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Время разговора по телефону не должно превышать 7 минут.

Получатели государственной услуги, предоставившие документы на получение компенсации в обязательном порядке информируются работниками управления образования:

-об основаниях предоставления государственной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

2.5. Порядок получения консультаций (справок) о государственной услуге.

2.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами управления образования, уполномоченными на ее исполнение.

2.5.2. Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

2.5.3. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

2.5.4. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистами управления образования при обращении заинтересованного лица за консультацией лично, либо по телефону. Время получения ответа на индивидуальное устное консультировании не может превышать 10 минут, по телефону – 7 минут.

2.5.5. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения, а также путем проведения встреч с получателями в Организациях.

2.5.6. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в газетах и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

2.5.7. Публичное консультирование осуществляется также путем размещения материалов на информационных стендах.

2.6.Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выплата компенсации путем зачисления средств на лицевой счет получателя, открытый в финансово-кредитном учреждении, либо через отделения почтовой связи (по желанию получателей компенсации).

2.6.2.Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление компенсации по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту;

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы заявителя; копии свидетельства о рождении всех детей в семье, при этом в соответствии с частью 1 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации ребенок признается лицом, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия);

копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей); копия сберкнижки либо пластиковой карты (выписка из лицевого счета по вкладу); копию страхового свидетельства обязательно пенсионного страхования.

В случае непредоставления заявителем указанных документов запрашивается не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, в соответствующих органах (организациях) путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), дополнительно представляются решение органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), решение суда либо опекуное удостоверение (копию).

2.8.Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

-непредставление документов, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента;

- предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

2.9.Сроки предоставления государственной услуги.

2.9.1. Срок непосредственного предоставления государственной услуги – с момента заключения договора между Организацией и получателем и до прекращения его действия в связи с выбытием ребенка из Организации.

2.10. Требования к местам исполнения государственной услуги:

1) помещение должно быть оснащено достаточным количеством посадочных мест;

2)место для возможности оформления документов должнобыть оборудовано письменным столом с наличием бумаги и ручек для записи информации;

3) помещение, в котором исполняется государственная услуга, должно содержать информационные стенды.

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

3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1.Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение должностным лицом заявления и документов от получателя;

- порядок предоставления документов в централизованную бухгалтерию управления образования;

-начисление и выплата ежемесячной денежной компенсации получателю.

3.2.Прием и рассмотрение должностным лицом заявления и документов от получателя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и рассмотрению заявления и документов на предоставление компенсации является личное обращение получателя государственной услуги с заявлением и документами, указанными в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.2.2.Должностное лицопринимает заявление от получателя и документы, выполняя при этом следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя;

б) устанавливает предмет обращения, наличие всех указанных в заявлении в качестве приложений документов, исходя из перечня документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента;

-проверяет правильность заполнения заявления, в случае необходимости проверяет полномочия представителя;

- сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом;

- проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, удостоверяться, что:

- документы заверены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц;

-тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом;

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

Административная процедура занимает 10 мин.

3.2.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о государственной услуге и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

3.2.4.Должностное лицо подготавливает и передает пакет документов в централизованную бухгалтерию в течение 5 дней.

3.3.Порядок предоставления документов в централизованную бухгалтерию управления образования.

3.3.1. Специалист централизованной бухгалтерии управления образования:

- производит прием от должностного лица пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в течение 15мин;

- принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 дней со дня подачи соответствующих документов от заявителя, о чем сообщает заявителю в течение 5 дней;

- при положительном решении в предоставлении государственной услуги включает заявителей в регистр получателей компенсации;

- формирует личные дела заявителей.

3.4. Начисление и выплата ежемесячной денежной компенсации.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры начисления и выплаты ежемесячной денежной компенсации является включение заявителя в регистр получателей компенсации.

3.4.2. Специалист централизованной бухгалтерии управления образования производит начисление компенсации заявителя на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательном учреждении по состоянию на 15 число текущего месяца. При поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце.

3.4.3. До 25 числа месяца, следующего за расчетным,специалист централизованной бухгалтерии управления образования осуществляет выплату компенсации заявителю, внесшим родительскую плату, путем перечисления на лицевой счет получателя открытые в финансово-кредитных учреждениях или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию заявителя);

- на первого ребенка в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Владимирской области и реализующих образовательную программу дошкольного образования, установленного постановлением администрации области, ноне более внесенной родительской платы;

- на второго ребенка в размере 50 процентов среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;

- на третьего ребенка в размере 70 процентов среднего размера родительской платы, установлен-

ного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется департаментом образования администрации Владимирской области путем проведения проверок, запросов необходимых документов и информации о предоставлении государственной услуги.

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

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.6. Внеплановая проверка осуществляется в случаях:

1) поступления жалоб от получателей государственной услуги о нарушении положений настоящего Регламента;

2) увеличения в течение текущего квартала количества письменных (или) устных обращений граждан по сравнению с предыдущим кварталом;

3) в иных случаях.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Персональная ответственность специалистов управления образования за своевременное и качественное предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в управление образования или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия (бездействия) и решения путем обращения непосредственно к должностному лицу Организации, в которой оказывалась услуга, а действия (бездействия) должностного лица Организации - путем обращения к начальнику управления образования администрации Петушинского района.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Петушинского района для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского района для предоставления государственной услуги;

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К РЕГЛАМЕНТУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА» ПЕРЕДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД В МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ПЕТУШИНСКИЙ РАЙОН»**

СВЕДЕНИЯ о местонахождении, графиках работы, контактных телефонах (телефонах для справок) муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район».

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя	Контактный телефон
1	МБДОУ «Детский сад № 1» г. Петушки	601144, Владимирская обл., г. Петушки, Советская площадь, д.13, кабинет заведующего	Щербакова Светлана Владимировна	8(49243) 2-17-33
2	МБДОУ «Детский сад №3» г. Петушки	601140, Владимирская обл., г. Петушки, ул.Лесная, д.14, кабинет заведующего 601140, Владимирская обл., г. Петушки, ул. Трудовая, д.2.	Мигаль Татьяна Викторовна	8(49243) 2-18-67
3	МБДОУ «Детский сад № 5» г. Петушки	601140, Владимирская обл., г. Петушки, ул.Покровка, д.18, кабинет заведующего	Куренкова Ольга Евгеньевна	8(49243) 2-21-96
4	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 18» г. Петушки	601144, Владимирская обл., г. Петушки, ул. Строителей, д.10, кабинет заведующего	Пушкарева Валентина Яковлевна	8(49243) 2-12-83
5	МБДОУ «Детский сад № 45» г. Петушки	601144, Владимирская обл., Петушки, ул.Московская, д.15, кабинет заведующего	Ситарова Надежда Викторовна	8(49243) 2-17-44
6	МБДОУ «Детский сад № 46 «Буратино» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г. Петушки	601143, Владимирская область, г. Петушки, Полевой проезд, д.10, кабинет заведующего 601105, Владимирская обл., Петушинский район, д.Воспушка, ул.Ленина, д.6.	Старкова Лилия Михайловна	8(49243) 2-16-21
7	МБДОУ «Детский сад № 4» г. Костерёво	601110, Владимирская область, г.Костерёво, ул. Школьная, д. 27, кабинет заведующего	Джатдаева Ольга Николаевна	8(49243) 4-26-98
8	МБДОУ «Детский сад № 19» г. Костерёво	601110, Владимирская обл., г.Костерёво, ул.Комсомольская, д. 4, кабинет заведующего	Дюпина Наталья Ивановна	8(49243) 4-26-89
	МБДОУ «Детский сад №28» г. Костерёво-1	601110, Владимирская обл., Петушинский район, г.Костерёво-1, д.490, кабинет заведующего	Турыхина Елена Николаевна	8(49243) 4-21-06
9	МБДОУ «Детский сад № 1» г. Покров	601120, Владимирская область, г.Покров, ул. 3-его Интернационала, д. 51-а, кабинет заведующего	Пышкова Светлана Стасисовна	8(49243) 6-21-56

ги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной 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, муниципальными правовыми актами Петушинского района;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского района;

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

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное обращение заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых родитель (законный представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у родителя (законного представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию родителя (законного представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. 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.

10	МБДОУ «Детский сад № 2» г. Покров	601120, Владимирская область, г.Покров, ул. Пролетарская, д. 25, кабинет заведующего	Ведешенкова Ирина Евгеньевна	8(49243) 6-77-52
11	МБДОУ «Детский сад № 3» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей г.Покров	601120, Владимирская область, г.Покров, ул.Быкова, д.1-а, кабинет заведующего 601120, Владимирская обл., Петушинский район, пос.Введенский, д.5.	Королькова Татьяна Ивановна	8(49243) 6-71-20
12	МБДОУ «Детский сад № 4» г. Покров	601120, Владимирская область, г.Покров, ул. 3-его Интернационала, д.101-а, кабинет заведующего	Сергеева Ольга Анатольевна	8(49243) 6-21-86
13	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 5. «Солнышко» г. Покров	601120, Владимирская область, г.Покров, ул. Советская, д.76, кабинет заведующего	Застава Ирина Анатольевна	8(49243) 6-14-49; 6-17-73
14	МБДОУ «Детский сад № 10 «Колосок» д.Новое Аннино	601108, Владимирская обл., Петушинский район, д.Н.Аннино, ул.Центральная, д.15, кабинет заведующего 601103 Владимирская область, Петушинский район, п.Березка	Мокроусова Надежда Николаевна	8(49243) 5-46-37
15	МБДОУ «Детский сад № 23» п. Труд	601116, Владимирская область, Петушинский район, п. Труд, ул. Советская, д.14, кабинет заведующего.	Гулиева Маргарита Викторовна	8(49243) 2-91-13
16	МБДОУ «Детский сад № 25» дер.Пекша	601112, Владимирская обл., Петушинский район, д.Пекша, ул.Совхозная, д.7, кабинет заведующего	Джатдаева Ольга Николаевна	8(49243) 5-71-52
17	МБДОУ «Детский сад № 30 «Ручеек» пос. Городищи	601130, Владимирская область, Петушинский район, п. Городищи, ул. Ленина, д.9, кабинет заведующего	Ашарина Наталья Алексеевна	8(49243) 3-29-20
18	МБДОУ «Детский сад № 34» п. Санинского ДОКа	601136, Владимирская обл., Петушинский район, п.СанинскогоДОКа, ул.Клубная, д.8, кабинет заведующего	Русакова Ирина Владимировна	-
19	МБДОУ «Детский сад №38» пос. Нагорный	601120, Владимирская область, Петушинский район, п.Нагорный, ул.Владимирская, д.10А, кабинет заведующего	Серебренникова Галина Васильевна	8(49243) 6-02-38
20	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 42 пос.Вольгинский	601125, Владимирская область, п. Вольгинский, ул.Старовская, д. 8, кабинет заведующего	Трегуб Зинаида Николаевна	8(49243) 7-16-39; 7-12-51
21	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 43 пос.Вольгинский	601125, Владимирская область, п.Вольгинский, ул. Старовская, д.20, кабинет заведующего	Гавриченко Тамара Ивановна	8(49243) 7-11-24; 7-11-42

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2 К РЕГЛАМЕНТУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА» ПЕРЕДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД В МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ПЕТУШИНСКИЙ РАЙОН»**

МУ «Управление образования администрации Петушинского района»

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя),

внесшего родительскую плату, паспортные данные)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

состав семьи: \_\_\_\_\_

Заявление на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Прошу предоставить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за первым, вторым, третьим, последующим ребенком (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка (детей), посещающего соответствующую образовательную организацию)

(наименование, адрес, № лицевого счета ребенка в соответствующей организации) Назначенную мне компенсацию родительской платы

(Ф.И.О. ребенка (детей))

Перечислять на лицевой счет

№ \_\_\_\_\_, открытый в финансово-кредитном учреждении \_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Прилагаю:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания (для граждан, обратившихся по месту пребывания);

- копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы заявителя;

- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;

- копию выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки или копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;

- копию свидетельства о браке (расторжении брака) в случае изменения фамилии родителей, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (детей);

- копия сберкнижки, либо пластиковой карты (выписка из лицевого счета по вкладу).

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и моего ребенка согласна.

Служебные отметки:  
Дата принятия заявления к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Регистрационный номер: \_\_\_\_\_; дата рассмотрения заявления и принятое решение: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись должностного лица централизованной бухгалтерии МУ «Управление образования администрации Петушинского района»)

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

Кадастровый инженер И.Г.Кимаковский (Аттестат № 33-10-08, 601144 г. Петушки, ул. Маяковского, д. 19, т. 8 (492 43) 2 20 68, [ivan-kim58@rambler.ru](mailto:ivan-kim58@rambler.ru)) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:13:090127:170, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, СНТ «Мелиоратор» выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка. Заказчик: председатель правления СНТ «Мелиоратор» Максутов Владимир Юрьевич, проживающий по адресу: г. Костерёво, ул. Заречная, д. 466, кв. 11, тел. 8 905 617 54 25, на основании решения общего собрания (протокол №11/16 от 27.08.2016г.).

Собрание заинтересованных лиц по согласованию местоположения границы и площади состоит по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Маяковского, д. 19, каб. 4 20 июля 2018 года в 10.00.

Место проведения собрания определено кадастровым инженером по согласованию с заинтересованными лицами.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Маяковского, д. 19, каб. 4.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования на местности принимаются с 05 июля 2018г. по 20 июля 2018г. по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Маяковского, д. 19, каб. 4.

Требуется согласовать местоположение границ с правообладателями всех смежных земельных участков в кадастровых кварталах 33:13:090127; 33:13:090131; 33:13:090125. При себе иметь паспорт и документы о правах на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Сведения о заказчиках работ, подготовивших проект межевания земельных участков:

Хахаев Вячеслав Анатольевич, проживающий по адресу: Владимирская обл., Петушинский р-н, д. Липна, ул. Дачная, д. 16, контактный телефон доверенного лица 8-905-649-59-99.

Сведения о кадастровом инженеру, подготовившем проект межевания земельных участков: Гусев Андрей Сергеевич, квалификационный аттестат №33-16-455, почтовый адрес: 601120, Владимирская обл., Петушинский р-н, г. Покров, Бельнинский пр-д, д. 2, кв. 142, тел. 8-920-918-59-58, электронный адрес: [avgust.land@mail.ru](mailto:avgust.land@mail.ru).

Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: кадастровый номер 33:13:000000:194, адрес (местонахождение) объекта: Владимирская обл, р-н Петушинский, МО Пешкинское (сельское поселение), д. Аббакумово.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться с дня публикации настоящего объявления по адресу: 601143, Владимирская обл., г. Петушки, ул. Чкалова, д.10, офисное помещение ООО «Август», в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых земельных участков от заинтересованных лиц принимаются по адресу: 601143, Владимирская обл., г. Петушки, ул. Чкалова, д.10, офисное помещение ООО «Август» в рабочие дни в течение тридцати дней со дня публикации настоящего извещения и в органы кадастрового учета ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Владимирской обл., расположен по адресу: г. Владимир, ул. Луначарского, д. 13 «А», или по электронному адресу: [avgust.land@mail.ru](mailto:avgust.land@mail.ru).

**22 ИЮНЯ с 9 до 18 ч.**  
РДК, Петушки,  
Покров ул. III Интернациона, 39,

**ЯРМАРКА МЁДА**  
**ПАСЕКА ДОЦЕНКО!**

**ВНИМАНИЕ: АКЦИЯ 3 кг МЁДА, НОВЫЙ УРОЖАЙ 2018 г.,**  
**РАЗНОТРАВЬЕ - 850 р.**

**БОЛЕЕ 20 СОРТОВ ЮГА**

**ТЕЛ. 8-961-084-30-07. РОССИИ, АЛТАЯ, БАШКИРИИ.**

**Окна «НИКА»**  
ОКНА-ДЛЯ ВАШЕГО ДОМА

замер, доставка,  
демонтаж бесплатно

ОКНА ПВХ, ЖАЛЮЗИ  
РОЛЬСТАВНИ. АЛ. ЛОДЖИИ  
металлические двери

перетяжка москитной сетки от 150 руб/уб

**РАССРОЧКА ПЛАТЕЖА**

8-910-188-76-82  
www.okna-nika.ru

**ПАМЯТНИКИ**

Сезонные скидки 20%.

Комплект от 14 тыс. руб.

8-919-015-27-28, 8-925-433-09-10

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

Кадастровым инженером Гусковым Андреем Александровичем (квалификационный аттестат № 33-11-160, 601144, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а, адрес электронной почты petrod2008@yandex.ru, тел. (49243) 2-48-71, реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ - № 12358) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:13:080128:19, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО Петушинское (сельское поселение), д. Ильинки, ул. Апрельская, дом 24, кадастровый квартал - 33:13:080102, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком работ является Убеков Матыулла Ахметович, зарегистрированный по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Строителей, д. 6, кв. 12, конт. тел. 8-915-798-90-82.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: д. Ильинки, ул. Апрельская, дом 24, 20.07.2018 г. в 10 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г. по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы: земельный участок с № 33:13:080128:115, а также все смежные участки, расположенные в кадастровых кварталах 33:13:080128 и 33:13:080102 (д. Ильинки Петушинского района Владимирской области).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

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

Кадастровым инженером Архиповой Юлией Геннадьевной (квалификационный аттестат № 33-15-438, 601144, г. Петушки, ул. Кирова, д.2а, эл.почта arhipovajg@yandex.ru, тел. (49243) 2-48-71, реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ - № 36086) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:13:070145:13, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Петушинский, МО Петушинское (сельское поселение), ст «Чародей», участок 17, кадастровый квартал - 33:13:070145, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком работ является Аникин Михаил Егорович, зарегистрированный по адресу: Московская область, Балашихинский район, д. Черное, ул. Аргогородок, д.17, кв.33, конт. тел. 8-916-772-00-90.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО Петушинское (сельское поселение), д.Новые Омутыщи, около дома 15 в 10 часов 20.07.2018г.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г. по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а.

**Муниципальное автономное учреждение «Редакция районной газеты «Вперёд».**  
Учредитель – администрация Петушинского района Владимирской области.  
Газета зарегистрирована в Верхневолжском межрегиональном территориальном управлении МПТР России (г. Тверь).  
Регистрационный номер ПИ N 5 - 0278.  
Газета выходит по вторникам и пятницам.  
Главный редактор В. М. Сасин (т. 2-11-78).

**Поздравляем ГРЫЗУНОВУ  
Ольгу Дмитриевну  
с 90-летием!**

Живи, родная, долго-долго  
И не считай свои года,  
Пусть счастье, радость и здоровье  
Тебе сопутствуют всегда!  
Неважно, сколько лет тебе сегодня,  
Ведь больше будет всё равно.  
Желаем счастья, доброго здоровья,  
И самого прекрасного,  
что в жизни нам дано!

**Родные.**

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы: все смежные земельные участки, расположенные в кадастровых кварталах 33:13:070145 (ст «снт») Чародей Петушинского района Владимирской области).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

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

Кадастровым инженером Архиповой Юлией Геннадьевной (квалификационный аттестат № 33-15-438, 601144, г. Петушки, ул. Кирова, д.2а, эл.почта arhipovajg@yandex.ru, тел. (49243) 2-48-71, реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ - № 36086) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:13:060103:129, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Петушинский, МО Нагорное (сельское поселение), СНТ «Березка», участок 142, кадастровый квартал - 33:13:060103, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком работ является: Молохина Светлана Ивановна, зарегистрированная по адресу: г. Москва, ул. 2 Владимирская, д. 8, корп. 2, кв. 80, конт. тел. 8-905-794-40-23.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО Нагорное (сельское поселение), д. Красный Луч, ул. Центральная, около дома 9, в 14 часов 20.07.2018 г.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а.  
Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г. по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы: все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:13:060103 (СНТ Березка Петушинского района Владимирской области).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

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

Кадастровым инженером Архиповой Юлией Геннадьевной (квалификационный аттестат № 33-15-438, 601144, г. Петушки, ул. Кирова, д.2а, эл.почта arhipovajg@yandex.ru, тел. (49243) 2-48-71, реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ - № 36086) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:13:070225:41, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Петушинский, МО Петушинское (сельское поселение), СНТ «Урожай-2», участок 57, кадастровый квартал - 33:13:070225, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком работ является Шаврина Татьяна Алексеевна, зарегистрированная по адресу: г. Москва, ул. Матвеевская, д. 32, корп. 2, кв. 21, конт. тел. 8-965-250-67-66.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Владимирская об-

**ТРЕБУЮТСЯ:**

- \* В магазин «Продукты» по ул. 40 лет Октября (г. Костерёво) – ПРОДАВЕЦ. Т. 8-903-645-53-93.
- \* В открывающийся магазин «Продукты» (г. Петушки, Филинский проезд, д. 8) – ПРОДАВЕЦ. Т. 8-903-645-53-93.
- \* В филиал ГУП ДСУ-3 «Петушинское ДРСРП» - МАШИНИСТ трактора и МАШИНИСТ автогрейдера. Зарплата по собеседованию. Т. 8 (49243) 2-14-68, 8 (49243) 2-23-86.
- \* МЕНЕДЖЕР в офис строительной фирмы. Ср. работы сменный. Т. 8 (49243) 2-39-66, 8-919-028-62-28.
- \* ПОВАР-УНИВЕРСАЛ и СОТРУДНИКИ РАЗДАЧИ в кафе «Глобус» (г. Покров). Иногородным возможно проживание. Т. 8-903-647-88-84.
- \* Охранное предприятие приглашает на работу КОНТРОЛЁРАМИ ТОРГОВОГО ЗАЛА в продуктовые магазины «Пятёрочка» в г. Петушки. График работы сменный. Обращаться по телефону: +7 (960) 534-10-01.
- \* В организацию - РАМЩИК на ленточную пилораму, а также РАЗНОРАБОЧИЕ. 3/п по собесед. Т. 8-919-023-89-04.

\* Комплекс предприятий общественного питания приглашает на работу: ПОВАРА, ОФИЦИАНТА, КАССИРА, КОНТРОЛЁРА ПАРКОВКИ. Корпоративный транспорт из г. Петушки. Бесплатные обеды. Комфортные условия труда. Т. 8-961-259-23-32; 6-13-41.

\* В строительную организацию для работы в г. Петушки - рабочие строительных специальностей: СВАРЩИКИ, ПЛИТОВЩИКИ, МОНТАЖНИКИ, МАЛЯРЫ, КАМЕНЩИКИ. Тел: 8-906-619-87-17, Дмитрий Павлович.

\* ООО «Мега Драйв» срочно требуются: СВАРЩИКИ, МАЛЯР ПО МЕТАЛЛУ (30 Т.Р.), СЛЕСАРИ МЕХАНОБОРОЧНЫХ РАБОТ, АВТОЭЛЕКТРИК (28 Т.Р.), КОНТРОЛЕР ОТК, КОНСТРУКТОРЫ, ТЕХНОЛОГИ с опытом работы от 3 лет (з/п по собеседованию). Работа в г. Петушки. тел.8-925-786-27-88, 8 (495) 215-10-10.

\* Участку газового хозяйства в г. Петушки на постоянную работу - ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК, оплата согласно штатному расписанию; СЛЕСАРИ по ремонту газового оборудования (на участки в гг. Петушки, Покров, Костерёво), сдельная оплата труда Тел. 8 (49243) 2-22-36.

\* В строительную фирму - ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР. Т. 8-910-177-27-77, 2-71-30.

\* ВОДИТЕЛЬ кат. Е. Стаж не менее 3 лет. Зарплата высокая, своевременная. Т. 8-920-629-63-43.

\* ООО «Атлантик» на постоянную работу – СЛЕСАРЬ-РЕМОНТНИК по ремонту металлореж. оборудования и ХШО (прессов), ШТАМПОВЩИЦА, ЭМАЛЬЕР, СОРТИРОВЩИЦА, СБОРЩИЦА, УБОРЩИЦА производственных и бытовых помещений. Тел. 5-48-43, звонить до 14.00.

**ПРОДАМ:**

- \* МАГАЗИН в д. Мячиково. Недорого. Т. 8-910-671-16-53.
- \* 2-комн. КВ-РУ, ул. Трудовая, 10. Т. 8-905-614-32-28.
- \* 1-комн. КВ-РУ. Т. 8-930-741-02-68.
- \* КОМНАТУ в общ., 12 кв. м, г. Покров. Ц. 400 т. р. Т. 8-915-768-13-52.
- \* Продаётся ДОМ с участком в дер. Новые Омутыщи Петушинского района Владимирской области. Коммуникации: свет; вода - колодец. 113 км от МКАД; удобный круглогодичный подъезд, как от дороги, так и от платформы Омутыщи; 20 мин ходьбы. Природа: основной лес; озеро; спокойное, экологически чистое место. Ц. 700000 руб. Т. 8-916-303-40-22, 8-905-752-71-72.
- \* ДАЧУ, Петушинский район, д. Леоново, СО «Урожай», ул. Цветочная, 45. Цена договорная. Т. 8-909-910-45-97.
- \* ЗЕМ. УЧ-К, 25 сот., Н. Аннино. Т. 8-919-001-82-98.
- \* ГАРАЖ (ГСК «Воинский»), р. бх8. Т. 8-919-026-09-38, 2-39-31.
- \* ПЕРЕГНОЙ, НАВОЗ в мешках. Ц. 120 р., СОЛОМА - 250 р. Т. 8-980-754-44-78.
- \* НАВОЗ. Самосвал. 5 т. Недорого. Т. 8-910-774-90-97.
- \* ДРОВА, берёза колотая, с корой. По желанию клиента возможна погрузка в укладку. Документы. Т. 8-961-252-40-68.
- \* ДРОВА берёзовые, колотые. Документы. Т. 8-960-728-33-05.
- \* ДРОВА берёзовые, колотые. Документы. С доставкой. Т. 8-961-252-40-74.
- \* ХОЛОДИЛЬНУЮ ВИТРИНУ (Белоруссия), дл. 1,6. Т. 8-910-678-15-47.

**КУПЛЮ:**

\* РОИ ПЧЁЛ. Т. 8-960-731-61-81.

**СДАМ:**

- \* 1-комн. КВ-РУ, в р-не «горы», с мебелью, быт. техникой. Т. 8-903-159-77-73.
- \* 1-комн. КВ-РУ в центре Петушков с возможной передачей в собственность. Недорого. Т. 8-904-261-77-43.

**РАЗНОЕ:**

- \* АНТЕННЫ. Установка. Обмен. Ремонт. «Триколор», «НТВ+», «Телекарта», «МТС-ТВ». Т. 8-910-673-18-03.
- \* АНТЕННЫ всех видов. Любые работы. РЕМОНТ ТЕЛЕВИЗОРОВ. Пенсионерам - скидки. Т. 8-910-775-90-04.
- \* СПИЛИТЬ ДЕРЕВО! УДАЛЕНИЕ ДЕРЕВЬЕВ ЛЮБОЙ СЛОЖНОСТИ. Т. 8-920-947-59-70 (ДЕНИС).
- \* ПОКОС травы, КОПКА земли, ШТУКАТУРНЫЕ и РЕМОНТНЫЕ работы. Т. 8-905-057-52-42.
- \* СТРОИТЕЛИ со стажем выполнят все виды работ. Крыши, фундаменты. Отделка. Дома, бани под ключ. Т. 8-919-020-91-61.
- \* КОСМЕТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ и др. строит. работы. Т. 8-919-018-95-30, Игорь.

- \* РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ всех марок. Низкие цены, качество, гарантия. Т. 8-905-148-41-39.
- \* СРОЧНЫЙ РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ и СТИР. МАШИН. Пенсионерам - скидки. Т. 8-905-146-93-16.
- \* ОТЛИЧНЫЕ ЗАБОРЫ под ключ. Навесы, сараи, металл. Т. 8-916-588-37-03.

\* УСТАНОВКА ЗАБОРОВ под ключ. Демонтаж. Цена договорная. Профнастил, рабица и т. д. Т. 8-964-572-03-40.

\* ЗАБОРЫ из евроштакетника, профлиста, сетки-рабицы. Недорого. Т. 8-960-725-75-75, 8-980-750-79-78.

\* МЕТАЛЛОИЗДЕЛИЯ. Заборы, ворота, калитки, решётки, перила, козырьки, навесы. Т. 8-915-752-99-65.

\* ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ГРУНТ, ТОРФ, НАВОЗ, ПЕРЕГНОЙ. Низкие цены. Т. 8-919-009-61-10.

\* ПЕЧИНИ. Кладка и ремонт. Печи, камин, барбекю. Т. 8-964-572-03-40.

\* ДОСТАВКА. КамАЗ. ЗИЛ. Песок, щебень, грунт, плодородная земля для теплиц и грядок, чернозём, цемент, асфальтовая крошка, бой кирпича. Вывоз строительного мусора. Т. 8-915-755-22-70.

\* ДОСТАВКА. ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ, навоз, перегной. Т. 8-906-616-92-68.

\* ДОСТАВКА. Навоз (коровяк, куриный, перегной). ЗИЛ – 7500 р./6 тонн. КамАЗ – 8000 руб./10 тонн; 9000 руб./15 тонн. Фасованный (мешки) – 130 руб./шт. Т. 8-906-610-57-10, 8-904-596-75-55.

\* ДОСТАВКА. Навоз, перегной, земля плодородная, куриный навоз, песок, щебень, грунт, вывоз строительного мусора. Г/л 5 тонн. Т. 8-961-251-69-47.

\* ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ. Кирпич, песок, щебень, грунт, перегной, навоз. Услуги погрузчика. Т. 8-910-777-95-95.

\* ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ. «Газель», кузов 4,20 м, высота 2,10. Т. 8-915-798-92-98, 8-909-274-47-05, Алексей.

\* ВОДОПРОВОД, КАНАЛИЗАЦИЯ, ОТОПЛЕНИЕ. Т. 8-919-012-91-79.

\* УСТАНОВКА ЗАБОРОВ под ключ. 1200 р. за п. м. Т. 8-905-611-22-44.

\* НАВОЗ, ПЕРЕГНОЙ, ОПИЛКИ, ПЕСОК, КИРПИЧ, ГРУНТ, ЗЕМЛЯ, ТОРФ, ЩЕБЕНЬ, ПИЛОМАТЕРИАЛЫ, ВЫВОЗ МУСОРА И ВЕТХИХ СТРОЕНИЙ. Т. 8-905-611-92-17, 2-59-02.

\* Организация реализует ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ГРАВИЙ, ГРУНТ, ТОРФ, НАВОЗ, ПЕРЕГНОЙ, ЧЕРНОЗЁМ, АСФАЛЬТОВУЮ КРОШКУ, БОЙ КИРПИЧА. ВЫВОЗ СТРОИТЕЛЬНОГО МУСОРА. Наличный и безналичный расчёт. Работаем ежедневно. Низкие цены. Скидки пенсионерам. Т. 8-915-755-22-70.

\* ПРИМУ ГРУНТ в г. Костерёво. Т. 8-980-750-79-78.

\* 30 июня ПРИГЛАШАЕМ НА РЫНОК в г. Иваново. Цена 250 руб. Тел. 8-910-172-04-28.

В связи с проведением планового профилактического ремонта горячее водоснабжение потребителей блочно-модульной котельной ВБЛ (расположенной по адресу г. Петушки, ул. Профсоюзная, д. 26а) будет прекращено с 02.07.2018 г. по 16.07.2018 г.

область, Петушинский район, г.Петушки, ул. Кирова, д.2а МБУ МФЦ «Петушинского района» 20.07.2018 г. в 09 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.06.2018 г. по 19.07.2018 г. по адресу: Владимирская об-

ласть, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы: все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:13:070225 (СНТ «Урожай-2» Петушинского района Владимирской области).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).