



# ГОЛОС

общественно-политическое издание

# КОЛЬЧУГИНЦА

Издается с 28 апреля 1928 года

Сайт: <http://goloskolchugintsu.ru>

2019

сентябрь

27

№60 (14261)

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ Пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 24.09.2019 № 9/1  
Об избрании заместителя председателя  
Совета народных депутатов  
муниципального образования  
Раздольевское V созыва

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протокола №3 заседания счётной комиссии Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское V созыва от 24.09.2019, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское, Совет народных депутатов муниципального образования Раздольевское

## РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем председателя Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское V созыва Хрящева С.Н. - депутата по одномандатному избирательному округу №6.

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

*С.И. СТАНИНА, глава муниципального образования Раздольевское*

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ Пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 24.09.2019 № 6/1  
Об избрании главы муниципального  
образования Раздольевское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протокола № 2 счётной комиссии Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское V созыва от 24.09.2019, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское, Совет народных депутатов муниципального образования Раздольевское

## РЕШИЛ:

1. Избрать главой муниципального образования Раздольевское Станину С.И. - депутата по одномандатному избирательному округу №10.

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

*В.П. ТЕРЕНТЬЕВА, председательствующий на заседании Совета народных депутатов*

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ Пятого созыва

от 24.09.2019 № 12/1  
Об исполнении обязанностей  
главы администрации муниципального  
образования Раздольевское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское, Совет народных депутатов муниципального образования Раздольевское

## РЕШИЛ:

1. До заключения по результатам конкурса контракта с главой администрации муниципального образования Раздольевское исполнение обязанностей главы администрации муниципального образования Раздольевское возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Раздольевское Бояркину Ольгу Семеновну с доплатой 165% от должностного оклада заместителя администрации муниципального образования Раздольевское и правом подписи организационно-распорядительных и финансовых документов.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

*С.И. СТАНИНА, глава муниципального образования Раздольевское*

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ Пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 24.09.2019 № 13/1  
О формировании конкурсной комиссии  
по проведению конкурса на замещение  
должности главы администрации  
муниципального образования  
Раздольевское

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2010 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения кон-

курса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское, утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское от 30.07.2019 № 178/54, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское, Совет народных депутатов муниципального образования Раздольевское

## РЕШИЛ:

1. Сформировать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское (далее – конкурсная комиссия) из трех лиц, назначенных Советом народных депутатов муниципального образования Раздольевское, указанных в пункте 2 настоящего решения и трех должностных лиц, назначаемых главой администрации Кольчугинского района.

2. Назначить членами конкурсной комиссии:  
– Мустафину Равилю Валидиловичу – зам. главы администрации (руководителя аппарата) Кольчугинского района;

– Шустрову Екатерину Николаевну – заведующую правовым отделом администрации Кольчугинского района;

– Шлепову Майю Игоревну - заведующую отделом организационной и кадровой работы администрации Кольчугинского района;

– Гаврилову Яну Алексеевну - главного специалиста по делопроизводству и формированию архивных фондов администрации муниципального образования Раздольевское;

– Станину С.И. - депутата Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское по одномандатному избирательному округу № 10  
– Терентьеву В.П. - депутата Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское по одномандатному избирательному округу № 4

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

*С.И. СТАНИНА, глава муниципального образования Раздольевское*

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ Пятого созыва РЕШЕНИЕ

от 24.09.2019 № 14/1  
О назначении конкурса на замещение  
должности главы администрации  
муниципального образования  
Раздольевское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское», утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское от 30.07.2019 № 178/54, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское, Совет народных депутатов муниципального образования Раздольевское

## РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское (далее – конкурс).

2. Провести конкурс 24.10.2019 в 10 часов 00 минут (по московскому времени) в здании администрации муниципального образования Раздольевское, расположенном по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Раздолье, ул. Первомайская, д.1.

3. Приём заявлений и прилагаемых к ним документов осуществлять конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское в здании администрации муниципального образования Раздольевское, расположенном по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Раздолье, ул. Первомайская, д. 1, у главного специалиста по делопроизводству и формированию архивных фондов.

4. Приём заявлений и прилагаемых к ним документов осуществлять с 08 - 00 до 12 - 00 и с 13 - 00 до 16 - 00 в рабочие дни, начиная с 08 - 00 28.09.2019 и заканчивая в 16 - 00 20.10.2019.

5. Утвердить условия контракта для главы администрации в соответствии с приложением №2.

6. Опубликовать в газете «Голос кольчугинца» извещение о проведении конкурса, включающее в себя условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

7. Опубликовать в газете «Голос кольчугинца» проект контракта с главой администрации муниципального образования Раздольевское, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Раздольевское <http://admrazdolye.ru/>

*С.И. СТАНИНА, глава муниципального образования Раздольевское*

Приложение №1  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования  
Раздольевское  
от 24.09.2019 № 13/1

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ

Совет народных депутатов муниципального образования Раздольевское (далее – Совет) в соответствии с решением от 24.09.2019 № 13/1 «О назначении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское» сообщает о проведении 23.10.2019 в 10 часов 00 минут (по московскому времени) в здании администрации муниципального образования Раздольевское, расположенном по адресу Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Раздолье, ул. Первомайская, д. 1, конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское (далее – конкурс).

В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, отвечающий следующим требованиям:

– иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, удостоверенное дипломом государственного образца. К гражданам, получившим высшее образование до 29 августа 1996 г., квалификационное требование о наличии высшего образования на уровне специалитета, магистратуры не применяется.

– наличие стажа муниципальной (или) государственной службы не менее 4 лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

– возраст не старше 65 лет.

Квалификационными требованиями к занимаемой должности главы администрации муниципального образования Раздольевское (далее – глава администрации) являются: обладание знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Владимирской области, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации, а также законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области, Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципального образования Раздольевское.

Заявления на участие в конкурсе подаются в конкурсную комиссию, находящуюся в здании администрации муниципального образования Раздольевское по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Раздолье, ул. Первомайская, д. 1, с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут по 16 часов 00 минут, начиная с 8 часов 00 минут 28.09.2019 и заканчивая в 16 часов 00 минут 20.10.2019.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подаёт в конкурсную комиссию:

– личное заявление по установленной форме (прилагается);

– собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

– копию документа, удостоверяющего личность (подлинник документа предъявляется лично при предоставлении документов в конкурсную комиссию);

– копию трудовой книжки (подлинник документа предоставляется лично при предоставлении документов в конкурсную комиссию);

– копии документов об образовании (подлинники документов представляются лично при предоставлении документов в конкурсную комиссию);

– сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

– заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

– свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

– письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну;

– документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно. О приеме документов кандидату на участие в конкурсе секретарем комиссии выдается расписка с описью принятых документов, с отметкой даты, времени и номера регистрации заявления.

Конкурсная комиссия в рамках действующего законодательства, с целью проверки представленных документов, вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах.

Претендент, предоставивший документы, не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:  
– признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

– лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальной должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

– наличия подтвержденного заключения медицинского учреждения заболевания, препятствующего

го поступлению на муниципальную службу;

– близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации муниципального образования Раздольевское, если исполнение указанным лицом должностных обязанностей будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

– прекращения гражданства Российской Федерации;

– наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

– представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на конкурс;

– непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

– представления документов, установленных пунктом 4.2 настоящего положения, не в срок, определенный в извещении о проведении конкурса или представления их не в полном объеме, в том числе с нарушением правил оформления.

Конкурсная комиссия в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, рассматривает поданные претендентами для участия в конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:

– допустить к участию в конкурсе;

– отказать в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин такого отказа).

Решение принимается конкурсной комиссией по каждому претенденту, представившему документы для участия в конкурсе.

Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в конкурсную комиссию письменное заявление до начала рассмотрения ей поданных претендентами документов. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии доводится до сведения претендентов в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проведения конкурса.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и т.п.

Рассмотрение конкурсной комиссией, поданных заявлений и документов, будет осуществляться с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут 24.10.2019 в здании администрации муниципального образования Раздольевское по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Раздолье, ул. Первомайская, д.1.

Формами проведения конкурса являются либо тестирование, либо индивидуальное собеседование.

После принятия Советом решения о назначении конкурса, конкурсная комиссия принимает решение о выборе одной из установленных настоящим пунктом формы проведения конкурса, единой для всех претендентов.

Неявка участника конкурса на конкурс без уважительных причин, равно как и его опоздание рассматривается как отказ от участия в конкурсе, что отражается в протоколе проведения конкурса.

Порядок проведения тестирования.  
Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения конкурса.

При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами.

При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста, подготовленного и составленного конкурсной комиссией.

Время для письменного ответа на вопросы тестирования определяется конкурсной комиссией и является единым для всех претендентов.

Вопросы теста должны быть составлены конкурсной комиссией таким образом, чтобы определить знания претендентом законов и нормативных правовых актов, указанных в настоящем извещении.

Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

Оценка вопросов теста производится по бальной системе. Каждый вопрос имеет два варианта ответа. За правильный ответ присваивается 1 (один) балл, за неправильный 0 (ноль) баллов.

При проведении теста для оценки профессионального уровня претендентов устанавливается минимальный порог баллов не менее 60% максимально возможного количества баллов.

Претенденты, не набравшие по итогам тестирования количества баллов соответствующего минимальному порогу, признаются не прошедшими конкурс.

По итогам проведенного тестирования победителем (победителями) конкурса становится претендент, набравший максимальное количество баллов выше установленного минимального порога баллов, либо претенденты, набравшие равное максимальное количество баллов.

Порядок проведения индивидуального собеседования.

Окончание. см. на 2 стр.

**Окончание. Начало см. на 1 стр.**

Целями проведения индивидуального собеседования являются:

- определение умений претендента анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени, руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;
- оценка личностных качеств, таких как целеустремленность, требовательность к себе и подчиненным, самокритичность;
- определение знаний претендентом действующего законодательства, регулирующего соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации, а так же его соответствие квалификационным требованиям, указанным в настоящем извещении.

Индивидуальное собеседование проводится претендентами поочередно, в порядке регистрации поданных заявлений.

При проведении индивидуального собеседования претендент получает возможность в течение 10 минут изложить свои взгляды, продемонстрировать подходы, которыми он будет руководствоваться в своей работе, а конкурсная комиссия задать вопросы.

Вопросы для индивидуального собеседования формирует конкурсная комиссия. Они являются единственными для всех претендентов на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское.

Вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии, должны способствовать достижению целей проведения индивидуального собеседования.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать претенденту вопросы об опыте предыдущей работы или службы, об основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

По итогам проведенного индивидуального собеседования конкурсная комиссия составляет на каждого претендента заключение, в котором отражаются информация о претенденте, краткое изложение основных позиций его доклада, вопросы, заданные членами конкурсной комиссии, ответы на них претендента, итоги голосования членов конкурсной комиссии.

Заключение подписывается всеми членами конкурсной комиссии и является обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

Голосование по итогам индивидуального собеседования проводится отдельно по каждому претенденту.

Победителем (победителями) конкурса становится претендент, который по итогам голосования конкурсной комиссии получил наибольшее количество голосов «за», либо претенденты, набравшие равное наибольшее количество голосов.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании победителя (победителей) конкурса кандидатом (кандидатами) на должность главы администрации и представлении его (их) Совету народных депутатов муниципального образования Раздольевское для принятия решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования Раздольевское.

Решение конкурсной комиссии с приложением всех необходимых документов сразу после его принятия направляется председателем конкурсной комиссии в Совет для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения, и в течение трех дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- если всем претендентам, подавшим документы на участие в конкурсе, отказано в допуске;
- если все претенденты, подавшие документы отказались от участия в конкурсе;
- отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе;

– признание всех претендентов на замещение должности главы администрации не соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется председателем конкурсной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет, который на ближайшем заседании принимает решение о формировании новой конкурсной комиссии для проведения нового конкурса в соответствии с Положением.

Принятие Советом решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования Раздольевское осуществляется в соответствии с Регламентом работы Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское. Лицо назначается на должность главы администрации муниципального образования Раздольевское из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Итоги проведения конкурса подлежат официальному опубликованию и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Раздольевское в течение 3 (трех) рабочих дней с момента проведения конкурса.

Результаты конкурса могут быть обжалованы заинтересованными лицами в установленном законом порядке.

Ознакомиться с порядком и условиями проведения конкурса, проектом контракта с главой администрации, а также другими документами можно на сайте органов местного самоуправления муниципального образования Раздольевское <http://admrazdoloye.ru/> или обратившись в конкурсную комиссию, находящуюся в здании администрации по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Раздолье, ул. Первомайская, д. 1, с 28.09.2019 до 20.10.2019 в часы её работы (с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут).

Приложение к извещению о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское

от Ф.И.О. , проживающего по адресу:

(домашний адрес: адрес регистрации и фактического проживания, номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (а).

Приложение (перечень представленных документов):  
Приложение к заявлению:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_;
6. \_\_\_\_\_;
7. \_\_\_\_\_;
8. \_\_\_\_\_;
9. \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

Приложение №2  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования  
Раздольевское  
от 24.09.2019 № 13/1  
**ПРОЕКТ Контракта**  
с главой администрации муниципального образования Раздольевское по контракту

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования Раздольевское \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципально-го образования Раздольевское, с одной стороны, и гражданином \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Глава администрации, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Раздольевское настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское от 24.09.2019 №13/1, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Раздольевское.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности Главы администрации муниципального образования Раздольевское, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации муниципального образования Раздольевское и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Раздольевское, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Раздольевское полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Раздольевское, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее – отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности 24.10.2019.

II. Права и обязанности Главы администрации  
6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы во Владимирской области по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Раздольевское следующих полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе муниципального образования Раздольевское:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
- 4) обеспечение проживания в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
- 5) участие в предупреждении и ликвидации по-

следствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

б) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

7) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

8) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

9) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

10) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

11) формирование архивных фондов поселения;

12) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

13) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

14) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименование элементов планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

15) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

16) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

17) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

18) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

19) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

20) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

8. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Раздольевское отдельных государственных полномочий.

9. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

10. Представитель нанимателя имеет право: а) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования Раздольевское, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Раздольевское;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации муниципального образования Раздольевское, Устава муниципального образования Раздольевское и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

**IV. Оплата труда**

12. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации муниципального образования Раздольевское в размере 4749 руб. 11 коп. в месяц;

Представитель нанимателя  
Глава \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

(подпись) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Место для печати)

Адрес: \_\_\_\_\_

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно: за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – 10% от должностного оклада, ежемесячное денежное поощрение – 5,5кратно к размеру должностного оклада.

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – до 30 процентов от должностного оклада в зависимости от стажа муниципальной службы;

г) ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в пределах фонда оплаты труда руководителей высшей группы должностей администрации муниципального образования Раздольевское;

д) материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

е) ежемесячной надбавки за классный чин – от 20 до 27 процентов от должностного оклада в соответствии с присвоенным классным чином.

13. Размер и условия оплаты труда Главы администрации определяется представительным органом муниципального образования Раздольевское самостоятельно.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха  
14. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

15. Глава администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

16. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское V созыва до дня проведения заседания Совета народных депутатов муниципального образования Раздольевское VI созыва.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

17. Глава администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехники, доступ к информационным системам и т.д.

18. Глава администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

19. Иные социальные гарантии, предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования Раздольевское.

VIII. Иные условия контракта

20. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

21. Глава администрации обязуется не разглашать ставшую ему известной в связи с выполнением обязанностей по настоящему контракту охраняемую законом тайну, а также информацию, в отношении которой введен режим защиты персональных данных работников.

IX. Ответственность сторон контракта.  
Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

22. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

23. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования Раздольевское.

24. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

25. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

26. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

27. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон

Глава администрации  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

(подпись) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Паспорт № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 26.06.2019 № 59

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Раздольевское, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

*Продолжение см. на 3 стр.*

**Окончание. Начало см. на 3 стр.**

статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Раздольевское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Заместителю главы администрации по социальным вопросам и вопросам местного самоуправления, по работе с населением в течении пяти рабочих дней со дня принятия постановления ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального образования Раздольевское с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Считать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Раздольевское от 11.03.2016 №35 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Раздольевское, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Раздольевское.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**О.С. БОЯРКИНА, и. о. главы администрации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2019 № 60

**О внесении изменений в постановление администрации № 33 от 24.03.2017 об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельское поселение Раздольевское**

Рассмотрев Протест Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 30.05.2019 №2-1-2019 на административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельское поселение Раздольевское, утвержденный постановлением администрации №33 от 24.03.2017, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Раздольевское,

1. Признать обоснованным Протест Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 30.05.2019 № 2-1-2019 на административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельское поселение Раздольевское.

2. Внести следующие изменения в административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования сельское поселение Раздольевское:

- п.1.3. административного регламента изменен и приведен в соответствие с ч.4 ст.2 ФЗ № 294;

- абз.2 п. 3.2 административного регламента изменен и приведен в соответствие с п.3 ст.14 ФЗ №294;

- п.3.3. административного регламента дополнен правовыми нормами, содержащимися в п.1.1 п.3 подп.4.1 ст.20 Жилищного кодекса РФ и изменен в соответствии п.12 ст.9 ФЗ № 294;

- п.3.4.1. административного регламента приведен в соответствие с п.2 ст.10 ФЗ № 294;

- п.3.4.4. административного регламента изменен в соответствии с п.5 ст.10 ФЗ № 294;

- п.3.10. административного регламента дополнен и приведен в соответствие со ст.18 ФЗ № 294, в части информации, содержащейся в п.7.1. вышеуказанной правовой нормы;

- подп.13 п. 3.10 административного регламента приведен в соответствие с п.13 ст.18 ФЗ № 294;

- п.3.13 административного регламента изменен и приведен в соответствие со ст.21 ФЗ № 294;

- разделы регламента изменены в соответствии с порядком, утвержденным Губернатором Владимирской области от 01.02.2012 № 89;

- в административный регламент внесен раздел 2 «Требования к порядку исполнения функций».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Разместить постановление и приложения к постановлению на сайте администрации муниципального образования Раздольевское.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**О.С. БОЯРКИНА, и. о. главы администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 09.09.2019 № 77

**Об отмене постановления**

Рассмотрев протест прокуратуры от 28.08.2019 № 2-1-2019 на постановление администрации сельского поселения Раздольевское от 30.06.2017 № 79 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции по сельскому поселению Раздольевское», администрация муниципального образования Раздольевское **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление ад-

министрации сельского поселения Раздольевское от 30.06.2017 № 79 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции по сельскому поселению Раздольевское».

2. Постановление вступает в законную силу со дня официального опубликования.

**Е.В. ЛЕБЕДЕВА, глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 11.06.2019 № 53

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Раздольевское представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации муниципального образования Раздольевское, а также предотвращения конфликта интересов,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Раздольевское, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам и вопросам местного самоуправления, по работе с населением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Е.В. ЛЕБЕДЕВА, глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

от 18.06.2019 № 56

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра объектов муниципальной собственности МО Раздольевское Кольчугинского района юридическим и физическим лицам»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра объектов муниципальной собственности МО Раздольевское Кольчугинского района, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, администрация муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра объектов муниципальной собственности МО Раздольевское Кольчугинского района юридическим и физическим лицам» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО Раздольевское Кольчугинского района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Приложение к настоящему постановлению подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте МО Раздольевское Кольчугинского района <http://admrazdolye.ru>.

**Е.В. ЛЕБЕДЕВА, глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

от 19.06.2019 № 58

**Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования Раздольевское**

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района Владимирской области от 28.02.2017 №66/21, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское, администрация муниципального образования Раздольевское **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение №1).

1.2. Форму Перечня муниципального имущества муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для

опубликования в средствах массовой информации, а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №2).

1.3. Виды муниципального имущества, которое используется для формирования перечня муниципального имущества муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение №3).

2. Определить администрацию муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района уполномоченным органом муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района по:

2.1. Формированию, ведению, а также опубликованию Перечня муниципального имущества муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень).

2.2. Взаимодействию с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в сфере формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня.

3. Администрации муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района в течение трех месяцев с даты вступления в силу настоящего Постановления обеспечить утверждение и опубликование Перечня в средствах массовой информации, а также его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://bulgakovj.adminspolensk.ru/> в соответствии с требованиями части 42 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

4. Постановление от 11.09.2017 №58 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления такого имущества в аренду» признать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Приложение к настоящему постановлению подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте муниципального образования Раздольевское [admrazdolye.ru](http://admrazdolye.ru)

**Е.В. ЛЕБЕДЕВА, глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 31.07.2019 № 67

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Раздольевское, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными мероприятиями и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными мероприятиями и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское, администрация муниципального образования Раздольевское **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Раздольевское, о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными мероприятиями и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Заместителю главы администрации по социальным вопросам и вопросам местного самоуправления, по работе с населением администрации муниципального образования Раздольевское в срок в 10-дневный срок со дня принятия обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации муниципального образования Раздольевское с Положением, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Постановление от 09.12.2015 №242 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Раздольевское, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными мероприятиями и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Раздольевское.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**О.С. БОЯРКИНА, и. о. главы администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

от 31.07.2019 № 68

**О внесении изменений в постановление администрации № 49 от 01.04.2016 об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»**

Рассмотрев Протест Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 04.06.2019 №2-1-2019 на административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» утвержденный постановлением администрации №49 от 01.04.2016, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации №47 от 28.01.2006, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать обоснованным Протест Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 04.06.2019 №2-1-2019 на административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания».

2. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»:

- в п. 2.7 административного регламента перечень документов, которые предоставляет заявитель, дополнить абзац:

заявитель предоставляет копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в п. 2.7.1. «Порядок признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

- в п. 3.7 административного регламента, содержащий перечень решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям, принимаемых комиссией, дополнить абзац:

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- п. 3.9 читать в следующей редакции: на основании полученного заключения соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном порядке принимает решение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 настоящего Положения, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, срока отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

- п. 3.10. читать в следующей редакции: в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 3б существующего Положения, решение, предусмотренное пунктом 47 существующего Положения, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения;

- текст административного регламента дополнить и привести в соответствие с требованиями Положения, наименования предоставляемой муниципальной услуги – «признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Разместить постановление и приложение к постановлению на сайте администрации муниципального образования Раздольевское.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**О.С. БОЯРКИНА, и. о. главы администрации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.09.2019 № 81

**О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Строительство автомобильной дороги «Подъезд к д. Топорищево в Кольчугинском районе Владимирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом сельского поселения «Раздольевское», утвержденным решением Совета народных депутатов сельского поселения «Раздольевское» Кольчугинского района Владимирской области от 05.03.2011 № 100/36, Правилами землепользования и застройки муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района (новая редакция), утвержденным решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 03.08.2017 № 247/39, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, администрация муниципального образования Раздольевское **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подготовить проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта «Строительство автомобильной дороги «Подъезд к д. Топорищево в Кольчугинском районе Владимирской области»» в соответствии со схемой границ территории проектирования - приложением №1 к настоящему постановлению,

**Окончание. Начало см. на 4 стр.**

**Окончание. Начало см. на 3 стр.**

и заданием на разработку проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Строительство автомобильной дороги «Подъезд к д. Топорищево в Кольчугинском районе Владимирской области» - приложением №2 к настоящему постановлению.

2. Установить, что до назначения публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания физические и юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории в муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района» по адресу: 601785, г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 62, каб. 3.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Раздольевское.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Раздольевское

**Е.В. ЛЕБЕДЕВА, глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ФЛОРИЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 17.04.2019 № 15А

**О Порядке ведения, закладке похозяйственных книг**

На основании п.2 ст.3 Федерального закона от 07.07.2003 №112-ФЗ «О личных подсобных хозяйствах, в соответствии с Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», в целях учета личных подсобных хозяйств, находящихся на территории муниципального образования Флорищинское сельское поселение, руководствуясь Уставом муниципального образования Флорищинское сельское поселение, администрация Флорищинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Проводить закладку похозяйственных книг муниципального образования Флорищинское сельское поселение согласно перечню (приложения №1).

2. Утвердить Порядок ведения похозяйственных книг учёта личных подсобных хозяйств граждан (приложение №2).

3. Ответственным за ведение похозяйственных книг и их сохранность назначить специалиста по работе с населением администрации муниципального образования Флорищинское сельское поселение.

4. Ответственным за выдачу выписки из похозяйственной книги назначить главного специалиста по работе с населением администрации муниципального образования Флорищинское сельское поселение.

5. Утвердить Порядок выдачи выписок из похозяйственных книг учёта личных подсобных хозяйств граждан (приложение №3).

6. Утвердить форму заявления гражданина об осуществлении учета личного подсобного хозяйства и внесения сведений в похозяйственную книгу (приложение №4.)

7. Утвердить формы заявлений на выдачу выписки из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств граждан (приложение №5).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Т.З. АЛИБЕКОВ, глава администрации**  
Полный текст постановления публикуется на сайте: [goloskolchuginstsa.ru](http://goloskolchuginstsa.ru).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ФЛОРИЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 29.04.2019 № 19

**О внесении изменений в «Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Флорищинского сельского поселения», утвержденный постановлением главы Флорищинского сельского поселения от 27.11.2013 № 87**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, внедрения программно-целевых принципов организации бюджетного процесса, руководствуясь статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Губернатора Владимирской от 24.02.2014 №164 «О порядке разработки, формирования, реализации и оценки эффективности государственных программ Владимирской области», рассмотрев требование Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 17.04.2019 № 2-8-2019 «Об изменении правового акта с целью исключения выявленных коррупционных факторов», руководствуясь Уставом муниципального образования Флорищинского сельского поселения, администрация Флори-

щинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Флорищинского сельского поселения, утвержденный постановлением главы Флорищинского сельского поселения от 27.11.2013 №87 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В абзаце 9 раздела 2 Порядка слова «утверждённым постановлением главы» заменить словами «утверждённым постановлением администрации».

1.2. В абзаце 3 раздела 3 Порядка слова «производится постановлением главы» заменить словами « производится постановлением администрации».

1.3. Пункт 4.8, раздела 4 Порядка изложить в следующей редакции:

« 4.8. При положительном экспертном заключении ответственным исполнителем муниципальной программы готовит проект постановления администрации Ильинского сельского поселения об утверждении муниципальной программы в течение 5 рабочих дней, со дня получения экспертного заключения. В течение одного рабочего дня после подготовки проекта постановления администрации поселения об утверждении муниципальной программы, ответственный исполнитель направляет его на рассмотрение главе администрации Флорищинского сельского поселения.

Глава администрации Флорищинского сельского поселения в течении 5 рабочих дней со дня получения проект постановления администрации Флорищинского сельского поселения об утверждении муниципальной программы рассматривает его и принимает постановление администрации Флорищинского сельского поселения об утверждении муниципальной программы.

1.4. В подпункте б пункта 4.9. раздела 4 Порядка слова «утверждены постановлением главы» заменить словами «утверждены постановлением администрации».

1.5. В пункте 5.2. раздела 5 Порядка слова «в постановление главы» заменить словами «в постановление администрации».

1.6. В пункте 5.4. раздела 5 Порядка слова «готовит проект постановления главы» заменить словами «готовит проект постановления администрации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Т.З. АЛИБЕКОВ, глава администрации**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ФЛОРИЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 11.06.2019 № 23

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 24.02.2016 № 11 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Флорищинского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Флорищинское сельское поселение, администрация Флорищинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Флорищинского сельского поселения от 24.02.2016 №11 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Флорищинского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»:

1.1. Пункт 4 Постановления изложить в следующей редакции:

«4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования».

1.2. В п. 12 Положения после слов «...заключение на каждое из них» дополнить словами «в течение 10 рабочих дней».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Т.З. АЛИБЕКОВ, глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ФЛОРИЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 26.06.2019 № 25

**О внесении изменений в постановление администрации Флорищинского сельского поселения от 29.12.2015 № 96 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Флорищинского сельского поселения, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

Рассмотрев протест Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 04.06.2019 №2-1-2019 и в соответствии со статьёй 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь Уставом муниципального образования Флорищинское сельское поселение, администрация Флорищинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Флорищинского сельского поселения от 29.12.2015 № 96 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Флорищинского сельского поселения, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»:

1.1. п.3 постановления изложить в следующей редакции: «Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования»;

1.2. подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции: «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» – получение муниципального служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.»;

1.3. пункт 5 положения изложить в следующей редакции: «Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется лицом получившим подарок не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию Флорищинского сельского поселения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется лицом получившим подарок не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется лицом получившим подарок не позднее следующего дня после её устранения.»;

1.4. пункт 6 Положения изложить в следующей редакции: «Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых после регистрации в течение одного дня возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр после регистрации в течение одного дня

направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации и ревизии кассы администрации Флорищинского сельского поселения (далее – комиссия).»;

1.5. пункт 8 Положения изложить в следующей редакции: «Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, передаётся в комиссию по акту приёма-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – акт приёма-передачи), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации. Второй экземпляр акта приёма-передачи передаётся в администрацию Флорищинского сельского поселения не позднее 5 дней со дня регистрации.»;

1.6. пункт 10 Положения изложить в следующей редакции: «В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, комиссия в течение 3 дней готовит предложение по определению его стоимости, которая проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается в течение 5 дней сдавшему его лицу по акту приёма-передачи (возврата) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.»;

1.7. пункт 11 Положения изложить в следующей редакции: «Администрация Флорищинского сельского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества муниципального образования Флорищинское сельское поселение в течение 5 дней с момента принятия»;

1.8. пункт 13 Положения изложить в следующей редакции: «Комиссия в течение трёх месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа). Администрация Флорищинского сельского поселения уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, с момента получения уведомления в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Т.З. АЛИБЕКОВ, глава администрации**  
С приложениями можно ознакомиться на сайте администрации или непосредственно в администрации Флорищинского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ФЛОРИЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 12.07.2019 № 30

**О внесении изменений в Постановление от 14.02.2019 № 8 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы пожарной безопасности на территории Флорищинского сельского поселения»»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ года «О пожарной безопасности», Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Флорищинского сельского поселения Кольчугинского района от 27.11.2013 №87 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО Флорищинское сельское поселение Кольчугинского района», руководствуясь Уставом МО Флорищинское сельское поселение, администрация Флорищинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление от 14.02.2019 № 8 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы пожарной безопасности на территории Флорищинского сельского поселения», изложив паспорт муниципальной программы «Развитие системы пожарной безопасности на территории Флорищинского сельского поселения» в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Флорищинского сельского поселения

**Т.З. АЛИБЕКОВ, глава администрации**  
С приложениями можно ознакомиться на сайте администрации или непосредственно в администрации Флорищинского сельского поселения.

**В рамках проекта для предпринимателей «Бизнес – автобус 2019» Владимирского областного отделения «Опора России» 2 октября 2019 года состоится обучающий семинар по следующим вопросам:**

- маркировка товаров;
- доступность объектов торговли и бытового обслуживания для инвалидов;
- совмещение систем налогообложения;
- лицензирование такси;
- оформление путевых листов предпринимателями;
- новые требования противопожарного законодательства МСП.

Семинар будет проходить в большом зале администрации Кольчугинского района по адресу: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, 3 этаж. Время начала – 11-00.



<p><b>УЧРЕДИТЕЛИ</b> газеты «Голос кольчугинца»: администрация Кольчугинского района Владимирской области, ООО «Голос кольчугинца»</p>	<p><b>Главный редактор – САШИНА Ольга Владимировна</b></p>	<p><b>Редактор – МУРЗОВА Елена Викторовна</b> Редактор по рекламе и маркетингу – <b>РУДЕНСКАЯ Лариса Юрьевна.</b> Технический редактор – <b>ГАЛКИН Никита Михайлович.</b></p>	<p>Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов. Редакция может публиковать статьи, не разделяя точку зрения автора. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Публикует их по своему усмотрению. За информацию, указанную заказчиками в объявлениях, редакция ответственности не несет. Перепечатка только со ссылкой на «Голос кольчугинца».</p>	<p>Номер отпечатан с оригинал-макетов, изготовленных редакцией газеты «Голос кольчугинца», в ОАО «Владимирская офсетная типография», г. Владимир, ул. Благородова, 3. Тел. 8(4922) 38-50-04</p>
<p><b>ИЗДАТЕЛЬ:</b> ООО «Голос кольчугинца», 601770, г. Кольчугино, п. Белая Речка, ул. Мелиораторов, 9В, офис 11.</p>	<p><b>12+</b></p>	<p><b>Телефон редакции 2-27-48, отдела рекламы 2-31-48.</b></p>	<p>Тираж <b>1500 экз.</b> Заказ <b>14060.</b> Цена свободная.</p>	<p><b>E-mail: golos2009@yandex.ru</b></p>
<p><b>Местонахождение редакции: 601785, Владимирская область, г. Кольчугино, ул. 50 лет Октября, д. 5а</b></p>				