



Суздальская НОВЬ

Общественно-политическая газета

№ 28 (12089)
среда,
22 апреля 2020 г.

Газета основана
21 марта 1918 г.

COVID-19

СТОП!

КОРОНАВИРУС: БЮЛЛЕТЕНЬ ОТ 21 АПРЕЛЯ

По состоянию на 10:00 21 апреля во Владимирской области лабораторно подтверждён 21 новый случай заболевания Covid-19. Из них 6 – в Александрове, 5 – в Муроме, по 3 – в Киржаче и Петушках, по 2 – во Владимире и Гусь-Хрустальном.

Всего в регионе зарегистрировано 280 случаев заболевания новой коронавирусной инфекцией: 54 – в Петушках, 52 – в Коврове, 42 – в Муроме, 29 – во Владимире, 24 – в Александрове, 21 – в Юрьеве-Польском, 18 – в Александрове, 18 – в Гусь-Хрустальном, 12 – в Кольчугино, 8 – в Киржаче, по 6 – в Собинке и Судогде, по 2 – в Вязниках, Камешково и Меленках, по 1 – в Гороховце и Радужном. Предприняты все необходимые меры по определению круга лиц, с которыми контактировали инфицированные.

11 пациентов с новой коронавирусной инфекцией выздоровели.

Новых летальных случаев среди пациентов с Covid-19 в области не зафиксировано. За период наблюдения отмечено 5 летальных случаев: 3 – в Коврове и 2 – в Петушках.

У женщины из города Петушки, переведённой на лечение в Москву, наметилась положительная динамика. Она уже отключена от аппарата ИВЛ и дышит самостоятельно.

В лабораториях регионального управления Роспотребнадзора, медицинских учреждений Владимирской области проведено почти 11 тысяч исследований на новую коронавирусную инфекцию, в Федеральном исследовательском центре вирусологии и микробиологии (Петушинский район) – 236 исследований.

При этом в регионе расширился перечень лабораторий, проводящих исследования на Covid-19. Помимо лабораторий Областной клинической больницы, Городской больницы №6 города Владимира и Муромского кожно-венерологического диспансера к проведению тестов подключились Областной кожно-венерологический диспансер и Гусь-Хрустальная городская больница.

Число обращений больных с признаками острых респираторных вирусных инфекций за 20 апреля (средне тяжёлые и тяжёлые формы) – 242, больных с признаками внебольничной пневмонии – 22. По состоянию на этот день на стационарном лечении находилось 38 пациентов с ОРВИ и 275 – с пневмонией.

Департамент здравоохранения администрации Владимирской области напоминает о необходимости строгого соблюдения режима самоизоляции. Если вы заболели или почувствовали себя плохо, воздержитесь от посещения больницы и вызовите врача на дом.

Номер телефона «горячей линии» департамента здравоохранения по вопросам профилактики и лечения коронавирусной инфекции: 8 (800) 707-42-52. Единая федеральная «горячая линия» по коронавирусу – 8 (800) 200-01-12, «горячая линия» Роспотребнадзора – 8 (800) 555-49-43.

Пресс-служба администрации области.

21 АПРЕЛЯ - ДЕНЬ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Уважаемые работники органов местного самоуправления, муниципальные депутаты, активисты общественного самоуправления, сельские старосты Владимирской области!
Дорогие земляки!

Примите мои искренние поздравления с Днём местного самоуправления!

В особых условиях, в которых весь мир, вся Россия оказались с начала 2020 года, организующая роль местного самоуправления значительно возросла. Все вместе мы защищаем нашу родную землю от распространения опасной болезни, и я благодарен вам за ответственную позицию, за слаженность решений и оперативность действий.

Местное самоуправление является основой демократического общества: это власть, которая ближе всего к народу. Её эффективный инструмент – это доверие граждан. Поэтому основой успешного решения ежедневных вопросов является открытость местных властей, их отзывчивость, настойчивость и компетентность.

Важную роль в системе местного самоуправления играет представительный орган власти. На депутатский корпус возложена большая ответственность – представлять и защищать интересы избирателей.

Трудно переоценить значимость работы активистов общественного самоуправления – сельских старост. Они добровольно принимают на себя обязательства заботиться о своих земляках – жителях небольших населённых пунктов. За это им огромное спасибо и низкий поклон!

Желаю всем крепкого здоровья, неиссякаемой энергии, оптимизма, профессиональных успехов и поддержки жителей области!

В.В. СИПЯГИН,
Губернатор области



Ремонт моста на ул. Коровники в Суздале.



ЖИЗНЬ ПРОДОЛЖАЕТСЯ!

В ГОРОДЕ СУЗДАЛЕ ВОЗОБНОВИЛИСЬ РАБОТЫ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МОСТА ЧЕРЕЗ РЕКУ КАМЕНКА НА УЛ. КОРОВНИКИ

Ни для кого не секрет, что мосты в Суздале старые и давно требуют ремонта. Капитально отремонтирован мост через реку Каменка на улице Ленина. Пришел черед и моста на улице Коровники. Местные жители с нетерпением ждут, когда восстановится транспортное сообщение.

Торги по выбору подрядной организации состоялись 26 июля 2019 года. Победителем стало ООО «НПП СК МОСТ» из г. Балашиха Московской области. Стоимость контракта составила 64,1 млн. руб. Подрядчик приступил к выполнению работ 8 сентября 2019 года.

В процессе производства работ заказчиком – администрацией города Суздаля – было принято решение внести в проект ряд корректировок, которые позволят повысить рентабельность проекта и снизить стоимость производства работ.

К работам по внесению изменений в проект приступили 15 ноября 2019 года. Эти работы, а также проведение государственной экспертизы проекта и сметы выполнило ООО «НПП СК МОСТ» за счет собственных средств. В отремонтированном проекте применены более современные технологии производства ремонтных работ и новые строительные материалы, что и позволило увеличить рентабельность проекта. По итогам корректировки стоимости работ по капитальному ремонту моста составила 55,9 млн. руб. (первоначальная стоимость контракта по итогам торгов – 64,1 млн. руб.). Экономия бюджетных средств – 8,2 млн. руб., в том числе 400 тыс. руб. – средства местного бюджета и 7,2 млн. руб. – средства областного бюджета.

Эти средства планируется использовать на разработку проектно-сметной документации на капитальный

ремонт мостов через реку Каменка на ул. Стромынка и через реку Мжара на ул. Ленина. В настоящий момент этот вопрос находится на согласовании в администрации Владимирской области, – говорит Сергей Сахаров, глава администрации города Суздаля. – Корректировка проекта и его экспертиза продолжались 4,5 месяца. На настоящий момент все согласования получены и подрядчик приступил к реализации проекта.

Вот как комментирует ход работ Давид Мгебришвили, начальник участка:

– Бригада в составе 6 человек приступила к работам 15 апреля. По мере улучшения эпидемиологической обстановки и потребности в рабочих их количество будет увеличено. Мной проводится ежедневный контроль состояния сотрудников. Они обеспечены всеми необходимыми средствами индивидуальной защиты и дезинфекции. Внешние контакты сотрудников сведены к минимуму.

Капитальный ремонт моста через реку Каменка в г. Суздале на ул. Коровники планируется завершить летом 2020 года. Авторский надзор за работами ведет разнорабочий проекта ООО «Ивановдорстрой». Строительный контроль осуществляет ООО «Триал» из г. Владимира, также отобранное по результатам торгов.

А. АЛЕКСЕЕВ. Фото автора.

ПАСХА В КИСТЫШЕ

День светлого Христова Воскресения встречали и в селе Кистыше, где восстанавливается храм, построенный великим русским полководцем Александром Суворовым. Храм восстанавливается на пожертвования неравнодушных к истории родного Отечества людей, дай Бог им всем здоровья!

Пусть Воскресший Христос наполняет наши души верой, благой надеждой и всепобеждающей любовью. Вместе мы победим любую беду!

Фото А. Сиротина.



18 апреля 2020 года - освящение куличей в храме Святителя Василия Великого в Кистыше.





ВЛАДИМИР ПУТИН ПОДДЕРЖАЛ ПРОСЬБУ ВЛАДИМИРА СИПЯГИНА ПЕРЕНАПРАВИТЬ ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ДЕНЬГИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИНФЕКЦИОННОГО КОРПУСА ОБЛАСТНОЙ ДЕТСКОЙ КЛИНИЧЕСКОЙ БОЛЬНИЦЫ

17 апреля в режиме видеоконференции Губернатор Владимирской области доложил Президенту России о мерах борьбы с коронавирусной инфекцией.

В частности, Владимир Сипягин сообщил о подготовленности медузреждений региона, о наличии аппаратов ИВЛ и средств индивидуальной защиты, а также поблагодарил главу государства за финансовую поддержку, выделенную регионам из федерального бюджета.

Открыто говоря о вызовах, с которыми в условиях пандемии столкнулась Владимирская область, Губернатор констатировал, что сейчас у нас особенно остро ощущается нехватка врачей-специалистов. Так, инфекционистов – лишь 28 процентов от необходимого числа, реаниматологов – 53 процента, пульмонологов – 24 процента от потребности. В оперативном порядке регион после краткосрочного переобучения привлёк к оказанию медицинской помощи ещё 372 внешних совместителя других специальностей.

По объективно сложившимся причинам пока есть дефицит специальных средств индивидуальной защиты для медиков. За последний месяц на выпуск этих изделий было перепрофилировано более 80 предприятий региона, проводится системная работа с соседними областями и с Минпромторгом России. Однако существует сложность закупки именно сертифицированных противочумных костюмов, респираторов и очков, имеющих регистрационные удостоверения для учреждений здравоохранения.

Важная задача, стоящая на повестке, связана с проведением ПЦР-диагностики. Количество лабораторий в области удалось нарастить с 3 до 6, увеличить число исследований со 150 до 600 в сутки. Планируется выйти на максимальную мощность в 1300 исследований.

В том числе благодаря поддержке федерального центра в последние две недели значительно изменилась ситуация по аппаратам ИВЛ. Сегодня область располагает 71 аппаратом для лечения пациентов с COVID-19, ещё 18 – за контрактацией. С учётом ожидаемой прямой поставки Минпромторгом 96 аппаратов ИВЛ ситуация в регионе по этому направлению в корне изменится. Текущая потребность в аппаратах ИВЛ остаётся на уровне 53 штук.

МАЛОИМУЩИЕ МНОГОДЕТНЫЕ СЕМЬИ ПОЛУЧАТ ЕДИНОВРЕМЕННУЮ ВЫПЛАТУ В БЕЗЗАЯВИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Это решение принято в целях материальной поддержки социально уязвимых категорий граждан в период распространения коронавирусной инфекции.

Губернатор Владимир Сипягин приостановил до 1 мая 2020 года действие положений Указа «О денежной выплате малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации», в которых предусмотрена подача документов

Владимир Путин отметил, что знает про сложную ситуацию на рынке медицинского оборудования, с которой столкнулись многие регионы. Президент подчеркнул, что, несомненно, дорогостоящее оборудование для тяжёлых больных необходимо, но не менее важно оснащение инфекционных коек кислородными розетками.

«По рекомендации Минздрава во Владимирской области в настоящий момент должно быть 238 коек с подачей кислорода. У нас их уже 280. В этом вопросе идём с опережением. А по плану сделаем 466», – проинформировал глава 33-го региона.

Пользуясь случаем, Владимир Сипягин обратился к Президенту с просьбой разрешить перенаправить федеральные средства, выделенные на создание акушерского корпуса в Коврове, на строительство инфекционного корпуса при Областной детской клинической больнице во Владимире. «Проектно-сметная документация прошла экспертизу, проект поддержан Минздравом и Минфином. Объёмы расходов на строительство акушерского корпуса и детского инфекционного сопоставимы, а потребность во втором у нас сейчас более острая», – подчеркнул Губернатор.

«Что касается перепрофилирования учреждений, то, пожалуйста. Если вы считаете нужным, делайте, мы поможем», – ответил ему Владимир Путин.

Все мероприятия по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции во Владимирской области оцениваются в 2,1 млрд рублей. Почти 1,5 млрд рублей бюджетной росписью уже предусмотрено, из них 301 млн рублей – средства из федерального бюджета. На перспективу региону необходима поддержка в размере ещё около 700 млн рублей.

«Средства, которые мы сейчас концентрируем на борьбу с эпидемией – на покупку техники, на переоснащение и строительство больниц, переподготовку кадров, – это дополнительные существенные вложения в наше здравоохранение в целом. Всё то, что мы сейчас реализуем как неотложные меры, в дальнейшем необходимо использовать эффективно», – резюмировал Президент России.

на получение денежной выплаты малоимущим многодетным семьям. В апреле единовременную выплату в размере 3114 рублей в беззаявительном порядке получают 6168 малоимущих семей с тремя и более несовершеннолетними детьми, получающих меры социальной поддержки в соответствии с законодательством. Выплата будет предоставлена семьям, не воспользовавшимся этой поддержкой в 2020 году.



УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ОБЛАСТНОГО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

15 апреля Губернатор Владимир Сипягин проинспектировал специализированное отделение, оперативно развёрнутое в городской больнице №6 областного центра. Теперь в регионе подготовлено 455 койко-мест для пациентов с COVID-19.

«Госпиталь при 6-й городской больнице Владимира рассчитан на 154 койки, 72 из них оснащены кислородом, 33 – аппаратами искусственной вентиляции лёгких», – сообщил Владимир Сипягин.

На переоборудование городской больницы №6 во Владимире было направлено 28,3 млн рублей. Инфекционный госпиталь оснащён всем необходимым оборудованием и имеет достаточный запас лекарственных средств и антисептиков для оказания специализированной медицинской помощи пациентам с Covid-19.

Всего во Владимирской области запланировано перепрофилирование 12 медицинских отделений для оказания специализированной медицинской помощи больным с Covid-19. Уже открыты

инфекционные госпитали в Карабанове и Гусь-Хрустальном, завершено перепрофилирование и оснащение инфекционного корпуса Муромской городской больницы №3. 16 апреля открыт инфекционный корпус Центральной городской больницы в Коврове. Также будут развёрнуты инфекционные госпитали на базе Ковровской многопрофильной городской больницы №1 и хирургического корпуса Областной клинической больницы.

А 16 апреля в Собинке глава региона принял 15 новых карет скорой медицинской помощи, на приобретение которых из областного бюджета было направлено 57,5 млн рублей.

Машины отправятся в Александровскую, Гороховецкую, Камешковскую, Меленковскую, Петушинскую, Селивановскую, Собинскую, Судогодскую, Суздальскую и Юрьев-Польскую центральные районные больницы, а также на станции скорой медицинской помощи Вязников, Гусь-Хрустального, Коврова и Муром.

МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ МАЛОМУ И СРЕДНЕМУ БИЗНЕСУ

В связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой из-за вспышки коронавирусной инфекции департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг областной администрации разработал и уже реализует новые меры поддержки.

Микрокредитная компания снизила процентные ставки по продуктам: «Приоритетный» и «Моногород» – до 4 процентов годовых, «Основной» – до 6 процентов годовых, «Старт без залога» – до 5 процентов годовых (для приоритетных отраслей в моногороде), «Экспресс» – до 3 процентов годовых.

В Минэкономразвития направлена заявка на предоставление дополнительной субсидии для Микрокредитной компании и Гарантийного Фонда в размере 29,3 и 9,6 миллионов рублей соответственно.

«Администрация Владимирской области разрабатывает максимально комфортные меры поддержки. По заявлению субъекта МСП, оказавшегося в сложной ситуации, ему предоставляется отсрочка до 6 месяцев. Увеличен срок предоставления займщиками отчётов по целевому использованию займов с 3 до 6 месяцев. В настоящее время займщики активно пользуются возможностью реструктуризации долга», – подчеркнул директор департамента развития предпринимательства, торговли и сферы услуг Тимур Рамазанов.

Отметим, что Фонд развития промышленности на данный момент предостав-

ляет совместные с федеральным фондом займы под ставку от 1 процента до 5 процентов.

Фонд ВладимирЛизинг снизил верхние границы ставки до 6 процентов, увеличил срок лизинга до 8 лет для всех субъектов предпринимательства. Также по заявлению субъекта МСП, оказавшегося в сложной ситуации, предоставляется возможность уменьшения лизингового платежа до 20 процентов на срок 6 месяцев с перерасчётом ежемесячных платежей и корректировкой графика, увеличиваются сроки предоставления отчётов.

Указом Губернатора на период режима повышенной готовности установлен коэффициент 0,5 к размеру арендной платы по договорам аренды государственного имущества Владимирской области (за исключением земельных участков), заключённым без проведения конкурсов или аукционов с субъектами МСП, а также введён период отсрочки арендной платы по договорам аренды государственного имущества Владимирской области (за исключением земельных участков), заключённым без проведения конкурсов или аукционов с субъектами МСП, на срок, равный двукратному сроку режима повышенной готовности. Возможность применения рассрочки также введена в отношении муниципального имущества.

По всем вопросам господдержки можно обращаться по телефонам «горячей линии» департамента и центра «Мой бизнес»: 8 (4922) 53-16-03, 77-76-20, 8 (800) 100-33-27.

СУБСИДИИ СЕЛЬХОЗПРОИЗВОДИТЕЛЯМ

В 2020 году на поддержку сельскохозяйственного производства во Владимирской области предусмотрено 1,5 млрд рублей в рамках региональной государственной программы развития агропромышленного комплекса.

В 1 квартале сельхозпроизводителям региона перечислено 610,9 млн рублей (43,8 процента годового лимита). В полном объёме (100 процентов годового лимита) предоставлены субсидии по направлениям господдержки: стимулирование производства продукции растениеводства и мяса, оказание несвязанной поддержки в области растениеводства,

поддержка молочного скотоводства и овощей защищённого грунта.

В апреле сельхозпроизводители получили субсидии на стимулирование повышения продуктивности в молочном скотоводстве на сумму 96,1 млн рублей. До конца месяца им будет направлено ещё 146,9 млн рублей господдержки, в том числе 131,5 млн рублей на поддержку племенного животноводства, 14,4 млн рублей на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам в АПК и 1 млн рублей на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам.

Пресс-служба администрации области

РЕКОМЕНДАЦИИ РОДИТЕЛЯМ

Не секрет, что успешность сдачи экзамена во многом зависит от настроя и отношения к этому родителей. Для вас и ваших детей наступает ответственная и волнующая пора - пора сдачи первых государственных экзаменов. От того, насколько серьезно вы к ним отнесетесь, во многом зависит итог участия вашего ребенка в экзаменационном марафоне. И именно испытаниями, сложными, подчас драматичными, становятся выпускные экзамены для выпускников. «Экзамен» так и переводится с латинского - «испытание». Помните, что каждый, кто сдает экзамены, независимо от их результата, постигает самую важную в жизни науку — умение не сдаваться в трудной ситуации.

Главное условие успешной сдачи ГИА - это разработка индивидуальной стратегии деятельности при подготовке и во время экзамена. В данном контексте под индивидуальной стратегией деятельности понимается совокупность приемов, способов, которые в соответствии со своими личностными особенностями использует ученик и которые позволяют ему добиться наилучших результатов на экзамене. Успешность сдачи экзамена во многом зависит от того, насколько знакомы обучающиеся и их родители со специфической процедурой экзамена.

Низкая осведомленность родителей о процедуре проведения экзамена повышает тревогу и ограничивает возможность оказания поддержки ребенку.

Таким образом, роль родителей в подготовке экзаменов включает в себя не только конкретные действия по поддержке ребенка в период экзаменов, но и создание условий для развития здоровой, успешной, психологически зрелой личности.

Чтобы помочь детям как можно лучше подготовиться к экзаменам, попробуйте придерживаться следующих рекомендаций:

- Не тревожьтесь о количестве баллов, которые ребенок получит на экзамене. Внушайте ему мысль, что количество баллов не является совершенным измерением его возможностей.
- Не повышайте тревожность ребенка накануне экзаменов - это отрицательно скажется на результате тестирования. Ребенок в силу возрастных особенностей может не справиться со своими эмоциями и «сорваться».
- Обеспечьте дома удобное место для занятий, проследите, чтобы никто из домашних не мешал.
- Помогите детям распределить темы подготовки по дням. Ознакомьте ребенка с методикой подготовки к экзаменам. Подготовьте различные варианты тестовых заданий по предмету и потренируйте ребенка, ведь тестирование отличается от привычных для него письменных и устных экзаменов.
- Подбадривайте детей, повышайте их уверенность в себе.
- Контролируйте режим подготовки ребенка к экзаменам, не допускайте перегрузок. Обратите внимание на питание ребенка. Такие продукты, как рыба, творог, орехи, курага и т.д. - стимулируют работу головного мозга.
- Накануне экзамена обеспечьте ребенку полноценный отдых: он должен отдохнуть и как следует выспаться.
- Не критикуйте ребенка после экзамена.

• Помните: главное - снизить напряжение и тревожность ребенка и обеспечить ему подходящие условия для занятий. **Не имеет смысла** зазубривать весь фактический материал, достаточно просмотреть ключевые моменты и уловить смысл и логику материала. Очень полезно делать краткие схематические выписки и таблицы, упорядочивая изучаемый материал по плану. Если он не умеет, покажите ему, как это делается на практике. Основные формулы и определения можно выписать на листочках и повесить над письменным столом, над кроватью, в столовой и т.д.

Подготовьте различные варианты тестовых заданий по предмету (сейчас существует множество различных сборников тестовых заданий).

Большое значение имеет тренаж ребенка именно по тестированию, ведь эта форма отличается от привычных ему письменных и устных экзаменов.

Заранее во время тренировки по тестовым заданиям приучайте ребенка ориентироваться во времени и уметь его



РЕКОМЕНДАЦИИ ВЫПУСКНИКАМ, РОДИТЕЛЯМ И УЧИТЕЛЯМ по психологической подготовке к государственной итоговой аттестации

Для противодействия распространению новой коронавирусной инфекции образовательные учреждения перешли на дистанционные образовательные технологии. Дети учатся дома. Особенно сложно в такой ситуации учащимся 9 и 11 классов, ведь государственную итоговую аттестацию (ГИА) никто не отменял, и важно хорошо к ней подготовиться. Для успешного прохождения ГИА выпускнику, помимо наличия определенного объема знаний по конкретному общеобразовательному предмету, необходимы такие качества, как стрессоустойчивость, высокий уровень концентрации и переключения внимания, устойчивость умственной работоспособности, достаточный объем памяти (зрительной, слуховой), сформированные механическая и словесно-логическая память, развитое мышление, способность принимать правильные решения в условиях дефицита времени, саморегуляция поведения, правильное распределение времени и т.д. Экзамены - это стресс и для школьников, и для учителей, и для родителей.

распределять. Тогда у ребенка будет навык умения концентрироваться на протяжении всего тестирования, что придаст ему спокойствие и снимет излишнюю тревожность. Если ребенок не носит часов, обязательно дайте ему часы на экзамен.

Посоветуйте детям во время экзамена обратить внимание на следующее:

- пробежать глазами весь тест, чтобы увидеть, какого типа задания в нем содержатся, это поможет настроиться на работу;
- внимательно прочитать вопрос до конца и понять его смысл;
- если не знаешь ответа на вопрос или не уверен, пропусти его и отметь, чтобы потом к нему вернуться; если не смог в течение отведенного времени ответить на вопрос, есть смысл положиться на свою интуицию и указать наиболее вероятный вариант.

И помните: самое главное - это снизить напряжение и тревожность ребенка и обеспечить подходящие условия для занятий.

Стоит обратить особое внимание на такую группу школьников, как тревожные и неуверенные дети.

ТРЕВОЖНЫЕ ДЕТИ

Краткая психологическая характеристика.

Для тревожных детей учебный процесс сопряжен с определенным эмоциональным напряжением. Они склонны воспринимать любую ситуацию, связанную с учебной, как опасную. Особую тревогу вызывает у них проверка знаний в любом виде (контрольная работа, диктанты и т.д.).

Как распознать тревожного ребенка?

Эти дети часто перепроверяют уже сделанное, постоянно исправляют написанное, причем это может и не вести к существенному улучшению качества работы. При устном ответе они, как правило, пристально наблюдают за реакциями взрослого. Они обычно задают множество уточняющих вопросов, часто переспрашивают учителя, проверяя, правильно ли они его поняли. Тревожные дети при выполнении индивидуального задания обычно просят учителя «посмотреть, правильно ли они сделали». Они часто грызут ручки, тербят пальцы или волосы.

Основные трудности.

Ситуация экзамена вообще сложна для тревожных детей, потому что она по природе своей оценочная. Наиболее трудной стороной экзамена для тревожного ребенка является отсутствие эмоционального контакта с взрослым.

Стратегии поддержки.

На этапе подготовки. Для тревожных детей особенно важно создание ситуации эмоционального комфорта на предэкзаменационном этапе. Ни в коем случае нельзя нагнетать обстановку, напоминая о серьезности предстоящего экзамена и значимости его результатов. Чрезмерное повышение тревоги у детей этой категории приводит только к дезорганизации их деятельности. Задача взрослого — создание ситуации успеха, поощрение, поддержка. В этом огромную роль играют поддерживающие высказывания: «Я уверен, что ты справишься», «Ты так хорошо справился с контрольной по ...».

Во время проведения экзамена. Очень важно обеспечить тревожным детям ощущение эмоциональной поддержки. Это можно сделать различными невербальными способами: посмотреть, улыбнуться и т.д. Тем самым взрослый как бы говорит ребенку: «Я здесь, я с тобой, ты не один». Если ребенок обращается за помощью: «Посмотрите, я правильно делаю?» - лучше всего, не вникая в содержание написанного, убедительно сказать: «Я уверена, что ты все делаешь правильно, и у тебя все получится».

НЕУВЕРЕННЫЕ ДЕТИ

Краткая психологическая характеристика.

Проблема таких детей в том, что они не умеют опираться на собственное мнение, они склонны прибегать к помощи других людей. Неуверенные дети не могут самостоятельно проверить качество своей работы: они сами себе не доверяют. Они могут хорошо справиться с теми заданиями, где требуется работа по образцу, но испытывают затруднения при необходимости самостоятельного выбора стратегии решения. В подобной ситуации они обычно обращаются за помощью к одноклассникам или родителям (особенно при выполнении домашнего задания). Такие дети списывают не потому, что не знают ответа, а потому, что не уверены в правильности своих знаний и решений. В поведенческом плане им часто присущ конформизм, они не умеют отстаивать собственную точку зрения. Неуверенные дети часто подолгу не могут приступить к выполнению задания, но достаточно педагогу подсказать им первый шаг, как они начинают работать.

Основные трудности.

Неуверенные дети испытывают затруднения во время любого экзамена, поскольку им сложно опираться только на собственные ресурсы и принимать самостоятельное решение. При сдаче экзамена они испытывают дополнительные сложности, поскольку принципиальное значение там имеет самостоятельный выбор стратегии деятельности, а эта задача для неуверенных детей крайне сложна.

Стратегии поддержки.

На этапе подготовки. Очень важно, чтобы неуверенный ребенок получил положительный опыт принятия другими людьми его личного выбора. При работе с такими детьми необходимо воздерживаться от советов и рекомендаций («Сначала реши простые задания, а потом переходи к сложным»). Лучше предложить выбрать ему самому и терпеливо дождаться, когда он примет решение («Как ты думаешь, с чего лучше начать: с простых или сложных заданий?»).

Во время экзамена. Неуверенного ребенка можно поддерживать простыми фразами, способствующими созданию ситуации успеха: «Я уверен, у тебя все получится», «Ты обязательно справишься». Если ребенок никак не может приступить к выполнению задания, долго сидит без дела, стоит спросить его: «Ты не знаешь, как начать? Как выполнять следующее задание?» - и предложить ему альтернативу: «Ты можешь начать с простых заданий или сначала просмотреть весь материал. Как ты думаешь, что будет лучше?» Ни в коем случае нельзя говорить тревожным и неуверенным детям: «Подумай еще», «Поразмысли хорошенько». Это только усилит их тревогу и никак не продвинет выполнение задания.

РЕКОМЕНДАЦИИ ВЫПУСКНИКАМ

ГИА - лишь одно из многих жизненных испытаний, которые еще предстоит пройти. Не придавайте событию слишком высокую важность, чтобы не увеличивать волнение. При правильном подходе экзамены могут служить средством самодовольствия и повышением вашей личностной самооценки.

Заранее поставьте перед собой цель, которая вам по силам. Никто не может всегда быть совершенным. Пусть достижения не всегда совпадают с идеалом, зато они ваши личные. Не стоит бояться ошибок. Известно, что не ошибается тот, кто ничего не делает.

Люди, настроенные на успех, добиваются в жизни гораздо большего, чем те, кто старается избежать неудач.

Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ и ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Подготовившись должным образом, вы обязательно сдадите экзамен.

НЕКОТОРЫЕ ПОЛЕЗНЫЕ ПРИЁМЫ.

• Перед началом работы нужно сосредоточиться, расслабиться и успокоиться. Расслабленная сосредоточенность гораздо эффективнее, чем напряжённое, скованное внимание.

• Заблаговременное ознакомление с правилами и процедурой экзамена снимет эффект неожиданности на экзамене. Тренировка в решении заданий поможет ориентироваться в разных типах заданий, рассчитывать время. С правилами заполнения бланков тоже необходимо ознакомиться заранее.

• Подготовка к экзамену требует достаточно много времени, но она не должна занимать абсолютно всё время. Внимание и концентрация ослабевают, если долго заниматься однообразной работой. Меняйте умственную деятельность на двигательную. Не бойтесь отвлекаться от подготовки к экзаменам на прогулки и любимые хобби, чтобы избежать переутомления, но и не затягивайте перемену! Оптимально делать 10-15-минутные перерывы после 40-50 минут занятий. Для активной работы мозга требуется много жидкости, поэтому полезно больше пить простую или минеральную воду, зеленый чай.

• Соблюдайте режим сна и отдыха. При усиленных умственных нагрузках стоит увеличить время сна на час.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАУЧИВАНИЮ МАТЕРИАЛА.

Главное - распределение повторений во времени. Повторять рекомендуется сразу в течение 15-20 минут, через 8-9 часов и через 24 часа. Полезно повторять материал за 15-20 минут до сна и утром, на свежую голову. При каждом повторении нужно осмысливать ошибки и обращать внимание на более трудные места.

• Повторение будет эффективным, если воспроизводить материал своими словами близко к тексту. Обращения к тексту лучше делать, если вспомнить материал не удастся в течение 2-3 минут.

• Чтобы перевести информацию в долговременную память, нужно делать повторения, спустя сутки, двое и так далее, постепенно увеличивая временные интервалы между повторениями. Такой способ обеспечит запоминание надолго.

Управление образования администрации Суздальского района



МО ПАВЛОВСКОЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКОЕ
СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2020 № 72
Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Признание
граждан малоимущими в целях предоставления по договорам
социальнонайма жилых помещений муниципального
жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», с Законом Владимирской области от 14.11.2014 № 121-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Владимирской области отдельных вопросов местного значения», и протестом Суздальской межрайонной прокуратуры от 04.03.2020 № 5-01-2020, **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» в новой редакции, согласно приложению.
2. Постановление главы муниципального образования Павловское от 02.08.2012 №277 «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Суздальская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Павловское в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

О.К.ГУСЕВА,
глава администрации
муниципального образования Павловское.

*Приложение к постановлению администрации
муниципального образования Павловскоеот 09.04.2020 № 72*

**Административный регламент по предоставлению муниципальной
услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления
по договорам социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Павловское муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, при осуществлении полномочий по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании Павловское.

1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях:

- повышения открытости деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Павловское, качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги;
- определения ответственных должностных лиц, осуществляющих выполнение отдельных административных процедур;
- упорядочения административных процедур;
- использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сокращения срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальных услуг;
- предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Владимирской области от 06.05.2005 № 49-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- Законом Владимирской области от 08.06.2005 № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан, и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
- Решением Совета народных депутатов муниципального образования Павловское от 30.01.2013 № 4 «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2 Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципально-го образования Павловское во взаимодействии с органами и организациями, являющимися источником получения информации:

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части предоставления сведений о сделках, совершенных гражданами и членами его семьи с жилыми помещениями за пять лет, предшествующих дню обращения с заявлением о принятии на учет, предоставлении сведений о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи недвижимого имущества;
- Государственным учреждением Владимирской области «Бюро технической инвентаризации» о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи недвижимого имущества;
- Межрайонная ИФНС России № 10 по Владимирской области, представляющей сведения о том, состоит ли гражданин на учете в качестве индивидуального предпринимателя или главы крестьянского-фермерского хозяйства, а также документов, указывающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, подтверждающих в ряде случаев сведения о стоимости указанного имущества;
- иными органами и организациями, имеющими сведения для постановки на учет.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования Павловское.

2.4. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, предоставляется гражданам в администрации муниципального образования Павловское посредством разъяснения на личном приеме, размещения на информационных стендах. Текст Административного регламента, нормативный правовой акт об его утверждении, режим работы, адрес и контактные телефоны размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Павловское www.pavlovskoeadm.ru.

Консультирование граждан о порядке предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги по адресу: Владимирская область, Суздальский район, с.Павловское, ул.Школьная, д.18. Телефон для справок: 8(49231) 7-22-81, Номер факса: 8(49231) 7-22.30.
Адрес электронной почты: pavlovskoe_sp@mail.ru.
График работы специалиста, оказывающего муниципальную услугу:
понедельник - четверг: 8.00 – 16.12;
пятница – последний день;
суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв - с 12.30 до 13.30.
Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, на личном приеме, а также в электронной форме с использованием единого портала госуслуг.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации муниципального образования Павловское «О признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- постановление администрации муниципального образования Павловское «Об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

В результате предоставления муниципальной услуги заявитель получает:

- уведомление о признании заявителя малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма;
- уведомление об отказе в признании заявителя малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма;
- 2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования Павловское.

В случае подачи гражданином заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для рассмотрения вопроса о признании малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданин подает заявление по форме (приложение № 1 к административному регламенту), которое подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи, документы о своем согласии и о согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Заявление подается лично гражданином или представителем гражданина при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Признание малоимущими недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о признании малоимущими, поданных их законными представителями. С заявлением должно быть представлено согласия на обработку персональных данных от каждого члена семьи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

К заявлению о признании гражданина малоимущим прилагаются документы, перечень которых определен Законом Владимирской области от 08.06.2005 № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы о составе семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);
- копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи;
- документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению;
- документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению;
- копии документов из налоговых и иных органов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества.

Документы, указанные в абзаце пятом, шестом, седьмом, десятом настоящего пункта, заявитель предоставляет в управление самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце восьмом, девятом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем самостоятельно. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в абзаце восьмом, девятом настоящего пункта, они запрашиваются специалистом управления по межведомственным запросам. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Специалист администрации, в пределах своих полномочий, осуществляет проверку достоверности сведений, указываемых гражданами при подаче заявления о признании малоимущими.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;
- обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным п. 1.2 настоящего административного регламента;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления;
- документы оформлены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);
- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Не представлены предусмотренные пунктом 2.7 настоящего административного регламента все необходимые для признания гражданина малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде документы;

2.9.2. Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующего гражданина быть признанным малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей информационными материалами, оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает пятнадцать минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления производится в день его поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Вход в здание, в помещение приема и выдачи документов обеспечивает свободный доступ заявителей. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.2. Помещения приема и выдачи документов в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

В помещении для ожидания заявителям отведены места, оборудованные стульями.

2.13.3. Рабочее место специалиста учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13.4. Места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями менее 3 мест. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов от получателя муниципальной услуги для принятия решений о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании Павловское либо отказе;
- рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании Павловское;
- направление уведомления о признании (об отказе в признании) малоимущими граждан в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию муниципального образования Павловское с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

От имени граждан заявления о получении муниципальной услуги могут подавать представители граждан по нотариально удостоверенной доверенности, а также опекуны недееспособных граждан.

3.1.2. Специалист Администрации, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность гражданина, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- удостоверяется в том, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; 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 оформлены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства;
- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надписи об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»).

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.1.3. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает документы, уведомляет гражданина о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет гражданину содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.1.4. Гражданину, подавшему заявление о признании малоимущим, специалистом Отдела, принимающим документы, выдается расписка в получении представленных документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.1.5. Заявление гражданина регистрируется специалистом Администрации в Книге регистрации заявлений граждан о признании малоимущими с целью предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципальной жилищного фонда (приложение № 2 к административному регламенту).

Процедура приема и регистрация заявления и документов производится в день поступления заявления.

В случае непредоставления или неполного представления гражданином документов, указанных в абзаце восьмом, девятом пункта 2.7, они запрашиваются специалистом администрации по межведомственным запросам.

4. Результат предоставления муниципальной услуги.

4.1. Заявление и документы, представленные гражданином самостоятельно, а также документы, представленные или полученные по межведомственным запросам, подлежат рассмотрению на заседании Жилищной комиссии при администрации сельского поселения (далее - жилищная комиссия).

4.2. Решение жилищной комиссии, оформленное протоколом, утверждает Постановление администрации муниципального образования Павловское не позднее чем через три дня после принятия решения.

Решение о признании (отказе в признании) гражданина малоимущим принимается на заседании жилищной комиссии не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня поступления заявления и документов в администрацию муниципального образования Павловское.

4.3. На заявителя, признанного малоимущим, заводится дело, в котором содержатся все представленные заявителем документы.

Уведомление о признании (об отказе в признании) малоимущими граждан в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление, не позднее чем через три рабочих дня со дня утверждения такого решения.

5. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется главой муниципального образования Павловское, председателем жилищной комиссии.

МО ПАВЛОВСКОЕ

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений, и подготовка ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в Порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации муниципального образования Павловское, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Заявитель может обратиться с соответствующей жалобой в администрацию муниципального образования Павловское.

- 6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:
- Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации муниципального образования Павловское. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации муниципального образования Павловское, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- 6.5. Сроки рассмотрения жалобы.
- Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
- 6.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.
- 6.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 6.8. Порядок обжалования решения по жалобе.
- Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Павловское в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.
- 6.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.
- 6.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, Суздальский район, с.Павловское, улица Школьная, д. 18;
- по телефонам: 8(49231) 7-22-81
- на официальном сайте органа администрации муниципального образования Павловское: www.pavlovskoeadm.ru
- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги,

в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию муниципального образования Павловское.

7.2 Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.3 Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- 7.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7.5 данного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1

к административному регламенту

В администрацию муниципального образования Павловское Суздальского района от _____, проживающего(щей) _____, _____ (полный адрес места жительства) _____ Место работы _____

Телефоны: _____ домашний, служебный, мобильный

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть заявление о признании меня и членов моей семьи малоимущими с целью предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

I. Состав семьи заявителя:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Заявитель, супруг, сын, дочь и т.д.	Дата рождения	Номер паспорта, (свидетельства о рождении), дата выдачи, кем выданы	Место работы (учёбы)

На момент подачи заявления семья в количестве _____ человек проживает в _____ комнатной квартире общей площадью _____ квадратных метров.

В квартире, комнате, доме зарегистрировано _____ человек(а) _____ (нужное подчеркнуть)

II. Сведения о моих доходах и доходах совместно проживающих со мной членов семьи в расчётном периоде (календарный год (январь - декабрь) _____) _____ руб.

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сумма доходов расчётного периода

III. Сведения об имуществе, находящемся в моей собственности и собственности членов моей семьи и подлежащем налогообложению

Наименование имущества	Стоимость имущества (по данным соответствующих органов)	ФИО собственника	Подпись
Движимого и недвижимого имущества в собственности я и члены моей семьи не имеем			

МО ГОРОД СУЗДАЛЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.04.2020 № 183
«О внесении изменений в постановление администрации МО г. Суздаль от 19.12.2018 № 748 «Об утверждении регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования город Суздаль, **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации МО г. Суздаль от 19.12.2018 № 748 «Об утверждении регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 изложить в новой редакции «1.2 При предоставлении муниципальной услуги заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта»;

1.2. Абзац второй пункта 2.4 изложить в новой редакции «Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным

Сведения, приведенные в таблицах, указаны мною и членами моей семьи в соответствии с приложенными к заявлению документами.

Сведения, указанные в заявлении мною и членами моей семьи достоверны и представлены в полном объеме. За предоставление недостоверных и (или) не в полном объеме сведений я и члены моей семьи несём ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Я и члены моей семьи не возражаем на проведение органом местного самоуправления проверки достоверности информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах.

В случае изменения сведений, обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. Копии _____ паспортов на _____ листах;
2. Копии свидетельств о рождении _____, о смерти _____, о заключении (расторжении) брака _____, решений об усыновлении (удочерении) _____, судебных Решений _____ на _____ листах;
3. Справки о доходах за расчетный период на _____ листах;
4. Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое и недвижимое имущество, подлежащее налогообложению на _____ листах;
5. Отчёт об оценке по рыночной стоимости принадлежащего на правах собственности налогоплательщика движимого и недвижимого имущества, акций, долей на _____ листах.

Кроме того, документы, не вошедшие в вышеуказанный перечень: Всего с заявлением _____ листов

Подписи совершеннолетних членов семьи:

1. _____

2. _____

3. _____

«__»____20__г. Подпись заявителя: _____

КНИГА

регистрации заявлений граждан о признании малоимущими с целью предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Начата _____20__г.					
Окончена _____20__г.					
№ п/п	Дата поступления заявления со всеми необходимыми документами	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес регистрации по месту жительства	Утверждение решения комиссией главой администрации органа местного самоуправления (дата и номер постановления)	Уведомление заявителя о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3 к административному регламенту

В администрацию муниципального образования Павловское от _____ (фамилия, имя, отчество) паспорт (свидетельство о рождении) _____ (серия, номер, когда и кем выдан) проживающего: _____

Согласие _____ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя и отчество) _____

даю согласие администрации муниципального образования Павловское в соответствии со статьей 9 Федерального закона 25.07.2011 № 261-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях признания малоимущим, а имен на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона 25.07.2011 № 261-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию муниципального образования Павловское.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__»____20__г.

(подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

МО ГОРОД СУЗДАЛЬ

образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации»;

1.3. В пункте 2.5 слова «7 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

1.4 Подпункт 2 пункта 3.3 изложить в новой редакции «2) проводит осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»;

1.5 В абзаце 6 пункта 3.3 слова «4 рабочих дня» заменить на «3 рабочих дня»;

1.6 Абзац 4 пункта 3.5 изложить в новой редакции «Уполномоченный специалист направляет застройщику способом, указанным в

заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с отметкой в Журнале о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с документами, подлежащими возврату заявителю.»;

1.7 В пункте 5.4 слова «- наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица ОМСУ, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;» заменить словами «- наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля.

С. В. САХАРОВ,

глава администрации города Суздаля.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.04.2020 №185
«О внесении изменений в постановление администрации
МО г. Суздаль от 03.11.2017 № 749 «Об утверждении
регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»
В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования город Суздаль, **постановляю:**

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

1.Внести в решение Совета народных депутатов Суздальского района от 25.12.2019 года № 32 «О бюджете Суздальского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:
«Статья 1. Основные характеристики районного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2020 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 1034030,8 тыс. рублей;
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1052353,4 тыс. рублей;
3) дефицит районного бюджета в сумме 18322,6 тыс. рублей;
4) верхний предел муниципального внутреннего долга Суздальского района на 1 января 2021 года в сумме 66188,8 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2021 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 1024585,0 тыс. рублей;
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1012406,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 11683,4 тыс. рублей;
3) профицит районного бюджета в сумме 494,8 тыс. рублей;
4) верхний предел муниципального внутреннего долга Суздальского района на 1 января 2022 года в сумме 65694 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 1185671,4 тыс. рублей;
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1156670,3 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 23207,1 тыс. рублей;
3) профицит районного бюджета в сумме 5794 тыс. рублей;
4) верхний предел муниципального внутреннего долга Суздальского района на 1 января 2023 года в сумме 59900 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.».

1.2. Часть 9 статьи 5 изложить в следующей редакции:
«9. Установить размер резервных фондов администрации Суздальского района на 2020 год в сумме 990 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 330 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 330 тыс. рублей.».

1.3. Часть 10 статьи 5 изложить в следующей редакции:
«10. Утвердить предельный объем расхода на обслуживание

1.Внести в приложение к постановлению администрации МО г. Суздаль от 03.11.2017 № 749 «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.5 слова «20 рабочих дней» заменить словами «14 рабочих дней»;

1.2 В абзаце 5 пункта 3.3 слова «15 рабочих дней» заменить на «9 рабочих дней»;

1.3 Абзац 4 пункта 3.5 изложить в новой редакции «Уполномоченный специалист направляет застройщику способом, указанным в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, с отметкой в Журнале выдачи градостроительных планов земельных участков, градостроительный план земельного участка, либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка вместе с документами, подлежащими возврату заявителю.»;

1.4 В пункте 5.4 слова «- наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица ОМСУ, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;» заменить словами «- наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля.

С. В. САХАРОВ,

глава администрации города Суздаля.

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2020 № 883
О внесении изменений в постановление администрации
Суздальского района от 29.12.2017 № 3510 «Об утверждении
программы «Комплексного развития систем коммунальной
инфраструктуры сельских поселений Суздальского района
Владимирской области на 2017-2030 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.06.2013 № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов» и на основании постановления администрации Суздальского района от 06.04.2020 № 833 «Об актуализации схем теплоснабжения муниципальных образований Суздальского района», **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Суздальского района от 29.12.2017 № 3510 «Об утверждении программы «Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений Суздальского района Владимирской области на 2017-2030 годы» в соответствии с приложением.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района по жизнеобеспечению и общественной безопасности.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Суздальская новь» без приложения, с приложением разместить в сетевом издании «Суздаль-Медиа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (SUZDAL-MEDIA.RU) и на официальном сайте администрации Суздальского района в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

А. П. САРАЕВ,

Глава администрации района.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ от 16.04.2020 № 35
О внесении изменений и дополнений в решение Совета
народных депутатов Суздальского района от 25.12.2019
года № 32 «О бюджете Суздальского района на 2020 год и на
плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции решений
Совета народных депутатов от 29.01.2020 № 1; от 12.02.2020
№ 11; от 26.02.2020 № 13; от 25.03.2020 № 27)

В соответствии с Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Суздальский район», утвержденным решением Совета народных депутатов Суздальского района от 27.11.2013 года № 80, и Бюджетным Кодексом Российской Федерации Совет народных депутатов Суздальского района **решил:**

Вести из прокуратуры

ИЗМЕНЕН ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Постановлением Правительства РФ от 10.03.2020 № 259 внесены изменения в Положение о государственной историко-культурной экспертизе.

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» земли, подлежащие воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, отдельных видов работ по использованию лесов и иных работ, в случае, если указанные земли расположены в границах территорий, в отношении которых у органов охраны объектов культурного наследия имеются основания предполагать наличие на указанных территориях объектов археологического наследия либо объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия, являются объектами историко-культурной экспертизы.

Порядок проведения такой экспертизы утвержден Постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 № 569.

Внесенными в настоящее время изменениями в Порядок проведения государственной историко-культурной экспертизы предусмотрена возможность проведения экспертизы только части земельного участка (территории), непосредственно подлежащей воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, а также работ по использованию лесов и иных работ.

Кроме того, с 45 до 15 рабочих дней сокращен срок рассмотрения органом охраны объектов культурного наследия заключения экспертизы и прилагаемых к нему документов, материалов в отношении отдельных объектов экспертизы.

С. М. ВЛАСОВА,

ст. помощник прокурора.

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

Федеральным законом от 18 марта 2020 г. № 56-ФЗ внесены изменения в статью 14.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, которая предусматривает ответственность за нарушение иных прав потребителей.

В частности, статья дополнена частью 5, которая предусматривает ответственность за отказ потребителю в предоставлении товаров (выполнении работ, оказании услуг) либо доступе к товарам (работам, услугам) по причинам, связанным с состоянием его здоровья, или ограничением жизнедеятельности, или их возрастом, либо в случае соответствующего неоднократного отказа одному или двум и более потребителям одновременно административная ответственность, предусмотренная частью 5 настоящей статьи, наступает за такой отказ каждому потребителю и за каждый случай такого отказа в отдельности».

Федеральный закон вступил в силу 29 марта 2020 года.

В. В. НИКУЛИНА,

помощник прокурора.

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ЦЕНА, УКАЗАННАЯ
НА ЦЕННИКЕ ТОВАРА, НЕ СОВПАДАЕТ
С ЦЕНОЙ НА КАССЕ?

Зачастую на витринах магазинов мы видим одну цену, а при оплате на кассе она совсем другая. Не все могут при такой ситуации отстоять свои права. В данном случае потребитель вправе требовать продать товар именно по той цене, которая указана в ценнике.

Законом РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» предусмотрено, что продавец обязан своевременно в наглядной и доступной форме довести до сведения потребителя необходимую и достоверную информацию о товаре (в том числе, о его цене), обеспечивающую возможность его правильного выбора.

При этом цена за вес или единицу реализуемого товара должна быть указана на ценнике.

Ценник является публичной офертой, т.е. официальным предложением совершить покупку, поэтому продавец обязан продать покупателю товар по цене, которая указана в оферте. Если покупка уже оплачена, то продавец обязан вернуть разницу в цене между чеком и ценником.

Если на кассе пробили товар по иной цене, чем той, что указана на ценнике, то в первую очередь необходимо обратиться к администратору магазина, сообщить ему о данной ситуации и потребовать продать товар по цене, указанной на ценнике.

Если администратор проигнорирует просьбу, необходимо попросить книгу отзывов и предложений, в которую записать дату, время инцидента, наименование товара, сумму на ценнике и по чеку, свои контактные данные. Можно сфотографировать ценник в качестве доказательства.

Если спор не разрешится, покупатель вправе обратиться с письменным заявлением в территориальный орган Роспотребнадзора либо через официальный сайт в сети Интернет.

С. В. КУЛИКОВА,

ст.помощник прокурора.

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Предлагаем вам сегодня полезные советы, которые, наверняка, пригодятся вам в повседневной жизни. И не беда, что сейчас время карантина.

Все когда-то кончается. И мы верим, что наступит такое время, когда снова можно будет гулять, общаться, работать. Мы рады, что это приложение вам нравится. О нем многие просили, да и мы были не против. Только не всегда было свободное место в газете.

СУХОФРУКТЫ: КАК ИХ ПРАВИЛЬНО ВЫБРАТЬ?

Покупая сухофрукты, воспользуйтесь этими советами:

- покупая их, выбирайте невзрачные на вид. Если курага, изюм, чернослив, финики выглядят сочными и глянцевыми, их значит обрабатывали веществами, которые увеличивают их срок хранения. А они - не всегда полезные.

- Перед употреблением обязательно вымойте их как следует. Затем залейте холодной водой на 30-40 минут, но не кипятком, как делают многие. Это может убить витамины в сухофруктах;

- перед тем как добавить их в тесто, обваляйте их в муке, тогда они распределятся в тесте равномерно. Причем, изюм используйте цельный, а остальные сухофрукты - порежьте;

- добавляйте сухофрукты в готовые каши. Это вкусно и полезно. Но не кипятите с ними молоко, оно может свернуться.



ГОРЧИЦА: СПЛОШНАЯ ПОЛЬЗА

По утверждению историков, горчица - одна из самых древних приправ, если не самая древняя. Еще 3000 лет назад ее уже знали в Китае... Сегодня горчица также популярна, как и тысячи лет назад. Но в России она появилась только к концу 18 века, потому что у нас не было уксуса - одного из важнейших составляющих горчицы. Не все знают, что горчица очень полезна, содержит витамины B1, B2, E. Они положительно влияют на работу мышц, хорошо регулируют обмен веществ.

Хорошая горчица обладает острым вкусом, в ней нет горечи и специфического запаха. Использование ее вызывает хороший аппетит. Столовую горчицу делают на основе горчичного порошка с добавлением растительного масла, уксуса, сахара, соли и пряностей. Горчичное масло - тоже очень полезное и вкусное, в нем также много витаминов.



ЦВЕТЫ В ВЕСЕННЕМ САДУ

Чтобы вас радовали весенние цветы, чтобы они долго цвели, например, нарциссы и тюльпаны, правильно ухаживайте за ними, удобряйте их.

- Ранней весной распределите равномерно по клумбе сухую аммиачную селитру - 20 г на 1 кв. м и прорыхлите землю.

- Когда появятся бутоны, приготовьте минеральную смесь. Для тюльпанов - на 1 кв. м понадобится 1 г мочевины, 20 г суперфосфата и 20 г калийной соли. Для нарциссов - по 1 ч. л. мочевины, сульфата калия и суперфосфата на 1 кв.м. Если на улице сыро - вносите удобрения в сухом виде. Если почва сухая - разведите смесь в 10 л воды.

- Поливайте правильно. Следите, чтобы земля всегда была влажной. Особенно в период появления бутонов и цветения. Не лейте воду на листья. При хорошем увлажнении тюльпаны и нарциссы вырастут крепкими, а луковицы сформируются крупными.

- Чтобы цветы не болели, раз в месяц поливайте их розовым раствором марганцовки.

СОВЕТУЕМ ПРИГОТОВИТЬ

САЛАТ С ПОЛЬЗОЙ ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ

Возьмите 300 г говядины, 200 г консервированной фасоли в собственном соку, 2 сладких перца, 3 ст. л растительного масла, 4 зубчика чеснока, черный перец, специи по вкусу. Нарежьте мясо соломкой, посыпьте специями, перемешайте в миске. Затем обжарьте его на масле до румяной корочки. Немного остудите. Затем нарежьте перец, соедините его с фасолью и мясом. Салат выложите в салатницу, заправьте его маслом, смешанным со специями и чесноком. Можно добавить в салат помидоры, лук, зелень. Получится еще вкуснее и полезнее. А если хотите поострее - добавьте перец чили горький или маринованные огурчики. Кстати, вместо фасоли можно использовать зеленые бобы.

ЖАРКОЕ ПО-СИБИРСКИ

Возьмите 400-500 г куриного мяса, 300 г картофеля, 3 луковицы, 1 яйцо, муки, растительное масло, мясной бульон.

Мясо надо порезать на кусочки. Посолить, поперчить и обжарить на растительном масле.

Картофель (сырой) потереть на крупной терке, смешать с яйцом и добавить

муки. Из полученной массы сформировать биточки и обжарить.

Жареные кусочки мяса, картофельные биточки и пассерованный репчатый лук выложить в одну посуду, залить бульоном и тушить 15-20 минут. По вкусу можно добавить сметану, специи и зелень. Блюдо получается очень вкусное и необычное.

ПИРОГ С РЫБОЙ

Тесто: 3 яйца, 250 г майонеза, 1 ст. сметаны, 0,5 ч. ложки соды, 1 ст. муки.

Замесить тесто (оно будет жидким, как для оладий).

Начинка: репчатый лук, рыба (филе). С рыбы снять кожу, нарезать тоненькими пластинами.

Половину теста вылить на сковороду, положить на него пассерованный лук, затем рыбу веером (так, чтобы у каждого был свой кусок пирога с рыбой, когда будете резать). Посолить, поперчить, залить второй частью теста.

Посыпать сверху тертым сыром и поставить в духовку, разогретую до 180°C. Выпечь до готовности. Пирог получается изумительным с румяной вкусной корочкой.



Советы

садоводам-огородникам

СМОРОДИНА БУДЕТ ЛУЧШЕ ПЛОДНОСИТЬ

Не выкидывайте картофельные очистки. Высушите их в духовке, перетрите в крошку и сложите в бумажный пакет. Весной закопайте картофельную крошку в приствольные круги черной смородины - 1 кг под 1 куст. Смородина будет очень хорошо плодоносить. Летом наполните бочку травой. Залейте водой и добавьте 1 кг крошки из картошки. Крахмал, содержащийся в кожуре, ускорит брожение и предотвратит гнилостные процессы. Закройте бочку пленкой. Через 5-7 дней раствор для полива готов. Разбавляйте его в пропорции 1 к 10 и поливайте смородину и другие ягодные кусты.

ОГУРЦЫ ЛЮБЯТ КРАПИВУ

Нарвите молодую крапиву и залейте водой на 2-3 дня. Перед посадкой огурцов положите в лунку немного крапивы. Присыпьте ее землей и затем сажайте огурчики. Крапива обеспечит саженцам полноценное питание, стимулирует их рост и защитит от болезней и вредителей.

Правильно вносите удобрения. В бедной земле огурцы очень медленно растут и плохо плодоносят. Перед посадкой внесите на грядку органические удобрения. В течение сезона регулярно проводите подкормки. Правильно поливайте. Огурцы любят умеренный полив отстоянной водой. И плохо переносят, когда почва пересыхает или ее заливают. Если земля будет постоянно влажной - появится гниль и вредители.

Регулярно снимайте плоды, не оставляйте на ветках крупные огурцы. Когда на ветке висит крупный плод, всю силу растение отдает ему, а рост остальных огурцов прекращается.

КАК ЛУЧШЕ ПОСАДИТЬ ЛУК-СЕВОК

Перед посадкой обрежьте ножницами верхушки у луковок. Сложите их в 3-литровую банку. В 1,5 л воды добавьте 1 ст.л соли, 1 ст.л сахара, 1 ст.л просеянной золы и марганцовки, чтобы раствор стал розовым. Затем залейте лук и оставьте на 3-4 часа. Слейте воду. Банку накройте влажной тряпкой и уберите в теплое место на ночь. А утром смело сажайте. Урожай лука вас очень порадует.

ТОФУ: ЧТО ЭТО ЗА ПРОДУКТ?

Уверены, что многие не знают, что такое тофу, хотя это одна из составляющих на сегодня здорового питания. Тофу - это соевый творог. Это очень древний продукт китайского происхождения, который сегодня широко используется и не только в азиатской кухне. Изготавливается тофу из отваренных и протертых соевых бобов и напоминает мягкий сыр. Этот продукт часто используют вегетарианцы. Тофу - прекрасный источник белка, низкокалорийный продукт. Тофу подают с разными соусами, готовят из него десерт, добавляют в салаты. Попробуйте, не пожалеете!



ПОЗДРАВЛЯЕМ ВЕТЕРАНОВ!

Сердечно ПОЗДРАВЛЯЕМ с 60-летием **Михаила Анатольевича ПАНЮХИНА** и с Днем рождения **Андрея Михайловича БИРЮКОВА** и **Алексея Спиридоновича ГОЛУНЧЕЕВА!** Желаем здоровья, бодрости духа, мира, добра, семейного благополучия и любви родных!

А.Ю. КУЗИН,
председатель Совета ветеранов ОМВД
России по Суздальскому району.

ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Галину Марковну ЛИХАЧЕВУ!** Желаем юбиляру крепкого здоровья, благополучия, любви родных, оптимизма и долгих лет жизни!

Совет Гавриловской ветеранской организации.

От всей души ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения **Егора Захаровича ПЯТАШОВА** и **Николая Васильевича ИСАКОВА!** Желаем крепкого здоровья, благополучия, мира, добра, заботы родных и близких и мирного неба над головой!

Уличный комитет Михайловский.

ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения ветерана труда **Николая Федоровича ДАНИЛОВА!** Желаем ему крепкого здоровья, благополучия, счастья и долголетия!

Совет ветеранов микрорайона № 4 г. Суздаля.



В ГОРОДСКОЙ КЛИНИЧЕСКОЙ БОЛЬНИЦЕ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ г. ВЛАДИМИРА УСИЛЕН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ РЕЖИМ

У одного из пациентов Городской клинической больницы скорой медицинской помощи г. Владимира был подтвержден тест на Covid-19. Он переведен на лечение в инфекционный госпиталь Городской больницы №6 г. Владимира. Медики и сотрудники учреждения массово прошли тестирование на Covid-19. У троих докторов – положительный результат на Covid-19.

Все они изолированы и проходят лечение в амбулаторных условиях. Как сообщил и.о. главного врача Городской

клинической больницы скорой медицинской помощи г. Владимира Валентин Бабышин, в лечебном учреждении усилен противоэпидемический режим. В помещениях проведена дезинфекция.

– Больница работает в штатном режиме. Наши специалисты продолжают проводить операции по экстренным медицинским показаниям. В учреждении создан резервный запас средств индивидуальной защиты, лекарственных препаратов и антисептиков, – подчеркнул и.о. главного врача Валентин Бабышин.

РОСПОТРЕБНАДЗОР НАПОМИНАЕТ О ЗНАЧИМОСТИ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ В ПЕРИОД ПАНДЕМИИ COVID-19

Мытьё рук с мылом – важный элемент профилактики новой коронавирусной инфекции, который помогает сохранить здоровье.

Важно помнить, что нет необходимости мыть руки именно антибактериальным мылом. Для того, чтобы смыть вирус достаточно обычного мыла, которое уже есть у вас дома.

Согласно исследованиям НИИ дезинфектологии Роспотребнадзора, понятия «стандартного» антибактериального мыла не существует. В такие мыла вносятся антимикробные добавки, но они могут быть разные и в разном количестве. Некоторые производители могут использовать мыло с такой пометкой и просто без добавок в качестве удачного маркетингового хода. Критерием эффективности такого мыла нет.

Так называемое «антибактериальное» мыло вирусы может не уничтожить, так как вирусы – не бактерии и устойчивость у них другая. Но такое мыло, как и любое другое, может их просто смыть. В связи с этим специалисты Роспотребнадзора рекомендуют пользоваться любым мылом, это обеспечит примерно одинаковый эффект.

Мытьё рук – ключевой компонент в снижении риска целого ряда инфекций, включая острые кишечные инфекции, грипп и другие респираторные инфекции, в том числе коронавируса.

В связи с этим очень важно знать, как правильно мыть руки. Следуйте этим простым правилам:

- снимите украшения, закатайте рукава;
- смочите руки в тёплой воде перед нанесением мыла;
- тщательно намыльте руки и в течение не менее 30 секунд соблюдайте технику мытья рук;

– обильно ополосните руки тёплой водой, чтобы удалить мыло;

– просушите руки полотенцем.

Сушка рук имеет важное значение – руки высушивают, промокая их салфеткой однократного использования или сухим полотенцем. Убедитесь, что ваши руки полностью высохли.

Когда вы находитесь в общественном туалете, используйте бумажное полотенце, чтобы открыть и закрыть дверь в туалетную комнату и нажать на кнопку сливного бачка.

Когда мыть руки?

До:

- приготовления еды;
- приёма пищи;
- надевания контактных линз и нанесения макияжа;
- прикосновения к области инфекции кожи, ранам и другим повреждённым кожным покровам;
- проведения манипуляций медицинского характера;

После:

- приготовления еды;
- обработки загрязнённого белья;
- ухода за больными;
- уборки и работы по дому и в саду;
- кашля, чихания или рвоты;
- контакта с домашними и любимыми другими животными;
- работы, учёбы, пребывания на открытом воздухе и в общественных помещениях;
- занятий спортом;
- прикосновения к области инфекции кожи и кожных ран;
- посещения туалета;
- контакта с деньгами;
- работы за компьютером и другой оргтехникой;
- поездки в общественном транспорте.

ЖИТЕЛЕЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИГЛАШАЮТ ПРИСОЕДИНИТЬСЯ К ОНЛАЙН-ФЕСТИВАЛЮ «ПАПИН ДЕНЬ»

До 10 июня от семей 33-го региона ждут сказок, фотографий и видеосторий о папах.

Всероссийский онлайн-фестиваль «Папин день» – это проект, в котором каждый отец может показать свою роль и значимость в воспитании подрастающего поколения, подать пример нравственности и героизма, как для своего ребёнка, так и для земляков, которые только решаются на рождение детей.

Организатором проекта выступает общественная организация «Объединение многодетных семей города Москвы» совместно с Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Фестиваль «Папин день» включает в себя два конкурса:

– «Супер папа» (в социальных сетях «Инстаграм», «ВКонтакте», «Фейсбук»,

«Тик-ток», «Ютьюб» предлагается разместить фото- и видеоматериалы с хэштегом #суперпапаРФ, где изображён отец семьи, который делает доброе дело);

– сочинение на тему «Сказка о папе».

По итогам этого конкурса будет сформирована книга, в которую войдут лучшие сочинения детей о своём отце.

Конкурсы продлятся до 10 июня. Финал состоится в режиме онлайн 20 июня – в преддверии Дня отца, который отмечается в третье воскресенье июня. Жюри определит победителей, участники получат ценные призы и подарки.

С подробной информацией о конкурсах можно ознакомиться на сайте <https://многодетные-семьи.рф/> в разделе «Проекты».

Пресс-служба администрации области.

ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!
24 АПРЕЛЯ СОСТОИТСЯ ПРОДАЖА КУР-МОЛОДОК
(белых, рыжих, пестрых, голубых, привитых - 5 мес.)

В пос. МЮД - в 8.00 (у почты),
с. Мордыш - в 8.30 (у магазина), с.Порецкое - в 8.50
(магазин у почты), с.Борисовское - в 9.10 (у магазина),
с.Павловское - в 9.40 (у почты), г. Суздаль - с 10.00 до
10.20 (на центральном рынке), с.Гавриловское - в 10.40
(у магазина), с. Цибеево - в 11.10 (у почты).

Доставка по городу и району - бесплатно!

Купившему 10 штук – одну в подарок!

ИП Королев А.А. св-во сер.33 № 001074266 от 7.06.2005 г.

ИФНС по Ленинскому району г.Владимира.



Реклама

Тел. 8 910 189 89 08

ПРОДАЕМ

РАЗНОЕ

• **Пиломатериал:** доска обрезная, брус. Идеальное качество доски, пиленое на дисковом оборудовании. Цена от 5 тыс. руб. за куб. Тел. 8 920 906 72 82. Адрес: г. Суздаль, ул. Промышленная, д. 27.

• **Семенной картофель**, разные сорта. Адрес: Суздальский район, с.Сельцо, ул. Центральная, д.21. Тел. 8 905 619 77 29.

**Требуется продавец
в павильон «Садовый».**
Тел. 8 915 796 93 44.

СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕМОНТ

крыш, фундаментов,
замена венцов, заборы,
сайдинг, пристройки, террасы.
Выезд и замеры – бесплатно.
Пенсионерам - скидка 20 %.

**Тел. 8 930 836 32 04,
Анатолий.**

Реклама

ПРОДАЖА КУР-МОЛОДОК
(рыжие, белые, цветные).

26 апреля в 10.00 - с.Торчино,
10.15 - п.Красногвардейский,
с 10.35 до 11.00 - г.Суздаль
(центр.рынок), **11.10** - с.Омутское,
11.25 - с.Весь
Тел. 8 964 490 45 61.

Реклама

БЛАГОДАРНОСТЬ

Выражаем огромную благодарность администрации СПК «Гавриловское» в лице Панкратова С.В. за полученные прекрасные продуктовые наборы на праздник Святой Пасхи! Желая хозяйству успехов и процветания!

От имени ветеранов и пенсионеров, председатель ветеранской организации
Зобнина Е.П.

Возьмите на Заметку

КАК СТАВИТЬ СВЕЧУ В ЦЕРКВИ

Многие из нас, заходя в церковь, покупают свечи, чтобы поставить их к иконам. Но как это сделать по правилам, знают не многие. Обычно ставится несколько свечей: к праздничной иконе, лежащей на аналое посреди церкви, к образу Спасителя или Богородицы - о здравии своих близких, к Распятию на прямоугольный столик-подсвечник - об упокоении усопших. Сколько свечей ставить перед чудотворными

иконами в храме - на ваше усмотрение. Иногда можно видеть как в некоторых храмах паломники зажигают много свечей - они скорее всего выполняют просьбы других людей, которые не смогли посетить этот храм и поручили поставить свечи от своего имени. Такое возможно и не возбраняется.

«Молясь, делайте все разумно,- говорил св. Иоанн Кронштадский.- Когда ставите свечу пред иконой, вспомните, что жизнь ваша есть как бы горящая свеча: догорит и потухнет; или что иные заставляют ее гореть скорее, чем следует, страстями, многоядением, вином и другими удовольствиями... Признаюсь, я ставлю свечи перед иконами с надеждою воспринять благ духовных от тех святых и все святых лиц, кои написаны на иконах...»

Если в подсвечнике нет свободного места - попросите служителя поставить ваши свечи в благое время. Не смущайтесь, если вашу недогоревшую свечу погасили по окончании службы - жертва ваша уже принята Богом.

Подготовила **И. ПЕТРОВА.**



Совет ветеранов Гавриловской ветеранской организации выражает искренние соболезнования родным и близким в связи со смертью

**МАРКОВА
Геннадия Михайловича**

СПК «Гавриловское» выражает глубокие и искренние соболезнования родным и близким по поводу смерти

**МАРКОВА
Геннадия Михайловича**