

Суздальская НОВЬ

Общественно-политическая газета

№ 53 (12114)
среда,
22 июля 2020 г.

Газета основана
21 марта 1918 г.



ПОЗДРАВЛЯЕМ С ЮБИЛЕЕМ!

В День памяти святых Царственных мучеников исполнилось 75 лет со Дня рождения Александру Владимировичу ЧЕРКАСОВУ, генерал-майору в отставке, руководителю инициативной группы по восстановлению Суворовского храма в с. Кистыш Суздальского района, председателю Попечительского совета РОО «ОМОФОР-СУВОРОВСКИЙ ПРИЗЫВ».

Журналисты районной газеты «Суздальская новь» поздравляют уважаемого Александра Владимировича с юбилеем, желают ему здоровья и всех благ! Уверены, что к нашим поздравлениям присоединятся многие жители Суздальского района, нашей Владимирской области.

Надеемся на продолжение плодотворного сотрудничества во имя благого дела!

ОНФ и НМП НАЧАЛИ СОБИРАТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЭКСПЕРТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ «МЕДИЦИНСКИХ» ПОПРАВК В КОНСТИТУЦИЮ РФ



Общероссийский народный фронт совместно с Национальной медицинской палатой проводит сбор предложений по реализации «медицинских» поправок, внесенных в Конституцию России. Экспертам здравоохранения разослано письмо сопредседателя Центрального штаба ОНФ, доктора Леонида Рошала с просьбой направить эти предложения до 30 июля 2020 г.

Поправки в Конституцию касаются установления единых правовых основ системы здравоохранения в России; обеспечения на федеральном и региональном уровнях доступной и качественной медицинской помощи, сохранения и укрепления общественного здоровья, создания условий для ведения здорового образа жизни, формирования культуры ответственного отношения граждан к своему здоровью; проведения Правительством РФ единой социально ориентированной государственной политики в области здравоохранения; обеспечения органами местного самоуправления в пределах своей компетенции доступности медицинской помощи.

В письме Рошала напоминает, что эти поправки были предложены ОНФ и НМП при участии Минздрава России. При этом рабочая группа по подготовке предложений о внесении поправок в Конституцию РФ, в которую входит Рошаль, продолжает работать.

«Сейчас она переходит к этапу реализации принятых поправок. В связи с этим просим вас широко обсудить совместно с врачебным объединением вашего региона, входящим в Национальную медицинскую палату, принятые поправки и прислать предложения, направленные на реализацию принятых поправок», – говорится в письме.

Эксперты могут предложить изменения как в действующие нормативные правовые акты (кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы Минздрава, Минтруда, Минобрнауки и т.д.), так и указать на необходимость принятия новых.

«Просим вас прислать конкретные предложения и проекты изменений нормативных правовых актов и/или проектов нормативных правовых актов, раскрывающие суть ваших предложений по реализации «медицинских» поправок в Конституцию Российской Федерации», – обратился Рошаль к коллегам.

«На основании письма Леонида Рошала владимирские эксперты ОНФ совместно с медицинским сообществом, депутатским корпусом готовят проект предложений и изменений в нормативные правовые акты для реализации внесенных «медицинских» поправок в Конституцию РФ. Это очень ответственная задача, направленная на обеспечение граждан доступной и качественной медицинской. В ближайшее время мы проведем в нашем регионе широкое общественное обсуждение всех поступивших предложений», – говорит эксперт ОНФ во Владимирской области, модератор тематической площадки «Здравоохранение» Татьяна Питиримова.

Пресс-служба ОНФ



В СУЗДАЛЕ ПРОШЕЛ ФЕСТИВАЛЬ ТРЕЙЛРАННИНГА GOLDEN RING ULTRA TRAIL 2020

Этот старт входит в топ - 30 мировых трейлов, это один из самых массовых забегов, для участия в котором приезжают спортсмены из разных стран мира. Но в этом году свои коррективы внесла пандемия. В соревнованиях участвовали только наши соотечественники. Но организаторы провели марафон с полным соблюдением противоэпидемических требований.

19 июля в Суздале прошло первое массовое спортивное мероприятие после снятия во Владимирской области целого ряда коронавирусных ограничений - фестиваль трейлраннинга Golden Ring Ultra Trail 2020. По подсчетам организаторов, на старт гонки вышли больше 4,5 тысяч участников. Забег по природным рельефам Суздаля прошел в шестой раз. Как и в предыдущие годы, бегунам предлагали дистанции в 10, 20, 30, 50, 80 и 100 километров, а для юных спортсменов предусмотрели короткие дистанции в 1 и 3 километра. В 2020 году впервые предложили 10-километровый ночной старт по Суздалю с природными препятствиями.

Победители гонки получили автомобили, остальные призеры на разных дистанциях – денежные призы и подарки от спонсоров, а также футболки и медали с символикой Суздальского ультрамарафона.

Фото Сергея Новикова.



ТРИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТА НА СУММУ БОЛЕЕ 1,2 МЛРД РУБЛЕЙ БУДУТ РЕАЛИЗОВАНЫ НА ТЕРРИТОРИИ ИНДУСТРИАЛЬНОГО ПАРКА «КАМЕШКОВО»

Губернатор Владимир Сипягин, руководители производственных компаний и администрация Камешковского района 15 июля подписали соглашения об условиях осуществления инвестиций (на снимке).

«Суммарные инвестиции в экономику Владимирской области через эти три проекта превысят 1,2 млрд рублей. На новых производственных площадках в общей сложности будет создано около 150 рабочих мест. Благодаря наших уважаемых инвесторов за твердое намерение вложить силы и средства в развитие социально-экономического потенциала региона. Уверен, что наше сотрудничество будет долгосрочным и взаимовыгодным», – приветствовал руководителей компаний глава региона.

В рамках трёхсторонних соглашений, связанных с заселением индустриального парка «Камешково», областная и районная администрации окажут инвесторам содействие в формировании необходимой для производства инфраструктуры и в решении других первоочередных вопросов.

Один из инвесторов будет заниматься химическим производством, внедряя технологию нанесения катафорезного покрытия на изделия из металла. Одним из основных преимуществ проекта является нацеленность на развитие экологичных и принципиально новых технологий. Продукция находится в перечне важнейших в отраслях автомобилестроения и машиностроения России с точки зрения потребности в импортозамещении. Планируемая мощность нового производства в Камешково – около 1 млн кв. м покрытия в год.

В СТРУНИНО ПОЯВИТСЯ НОВОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВУ МЕТАЛЛИЧЕСКИХ ИЗДЕЛИЙ

Первый шаг в этом направлении уже сделан – 13 июля между администрацией области и ООО «Альфа Крепёж» был подписан инвестиционный протокол, подписи под которым поставили губернатор Владимир Сипягин и генеральный директор компании Евгений Катышев.

Одной из ключевых задач данного инвестиционного проекта является импортозамещение в условиях жёсткой конкуренции с китайскими компаниями-производителями с постепенным выходом на внешние рынки.

В 2020-2023 годах компания «Альфа Крепёж», которая имеет более чем 20-летний опыт оптовой торговли метизными изделиями и является частью группы компаний «Альфа Арс», входящей в ТОП-10 отраслевых лидеров, намерена реализовать на территории промышленного парка «Струнино» проект по производству стальной гайки и резьбовой шпильки. Эта продукция находится в перечне важнейшей в отрасли чёрной металлургии России с точки зрения потребности в импортозамещении. Общий объём инвестиций в проект составит 440 млн рублей.

«Новое производство для имеет важное социальное значение для региона, и в первую очередь – для Александровского района, – подчеркнул губернатор. – Не секрет, что из этой территории традиционно идёт отток кадров в Москву. Мы гарантируем поддержку инвестиционной инициативы, которая даёт возможность обеспечить наших земляков работой у себя на малой родине, рядом с семьями. Для струниновцев и жителей окрестных населённых пунктов инвестор планирует создать около 100 новых рабочих мест».

Большие планы по развитию своего предприятия имеют производители тёплого пола и систем архитектурного и промышленного обогрева. В индустриальном парке они организуют выпуск специальной нагревательной плёнки. По мнению инвестора, на Территории опережающего социально-экономического развития (ТОСЭР) и моногорода созданы оптимальные льготные условия, чувствуется большая поддержка области и района.

Третий инвестор-Владимирский шаропркатный завод-реализует инвестиционный проект по строительству производственных площадей, где будут изготавливаться мелющие тела для шаровых мельниц. Они имеют самое широкое применение в промышленности.

«Все эти три новых производства планируют выйти на полную мощность уже в 2023 году. «Камешковская индустриальная площадка – это совместный проект областной и районной администраций, Фонда развития моногородов и Корпорации развития Владимирской области. И сейчас она продолжает уверенно развиваться. За такими индустриальными парками, за современными способами оптимизации размещения производств и повышения производительности труда – будущее нашей экономики», – подчеркнул Владимир Сипягин.

В Струнино будет реализован инвестиционный проект по производству металлических изделий, входящих в перечень важнейших с точки зрения импортозамещения.

Также немаловажно, что в процессе реализации проекта налоговые поступления в бюджеты всех уровней ожидаются в размере около 300 млн рублей, будет совершенствоваться и городская инфраструктура. В рамках соглашения областная администрация окажет инвестору всестороннее содействие, в том числе в обеспечении производства электроэнергией и водоснабжением, в подключении производственных мощностей к газораспределительной сети, в решении вопросов кадровой политики.

«Сейчас мы заканчиваем строительство здания и в следующем году планируем запустить производство. При выходе на проектную мощность объём выпускаемых метизных изделий составит около 8 тысяч тонн в год», – сообщил Евгений Катышев. Он поблагодарил администрацию области и лично главу региона за поддержку проекта.

«В прошлом году во Владимирской области темп роста инвестиций в основной капитал в сравнении с 2018 годом увеличился на 13,1 процента. По этому показателю мы заняли 3 место в ЦФО и 16-е – в России. Это свидетельство хорошего делового климата в нашем регионе. Благодаря тому, что нам удалось заручиться доверием инвесторов, даже сейчас, в период пандемии, инвестиционная деятельность во Владимирской области продолжает активно развиваться», – отметил Владимир Сипягин.

ДЕТСКИЕ ЛАГЕРЯ БУДУТ ОТКРЫТЫ НЕ РАНЕЕ ТРЕТЬЕГО ЭТАПА СНЯТИЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ОГРАНИЧЕНИЙ

Такое решение было принято на заседании Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в 2020 году.

«Вопросы подготовки к оздоровительной кампании детей находятся на особом контроле администрации Владимирской области. Основанием для принятия решений в этой сфере в первую очередь является обеспечение безопасности детского отдыха», – отметил первый заместитель Губернатора Сергей Шевченко, открывая мероприятие.

Для организации летнего отдыха и занятости детей в 2020 году в региональном бюджете предусмотрено 474,7 млн рублей, в том числе на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также из многодетных и малообеспеченных семей – 169,25 млн рублей.

Кроме того, из-за ужесточения требований Роспотребнадзора, дополнения на подготовку 21 муниципальной загородной оздоровительной организации к началу летнего периода предусмотрен 21 млн рублей.

В реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность во Владимирской области, в связи с эпидситуацией вошли 248 лагерей из 389, запланированных к работе, в том числе 5 загородных оздоровительных организаций, 236 лагерей с дневным пребыванием детей (планировалось 350 лагерей дневного пребывания) и 7 лагерей труда и отдыха.

Особенностью летней оздоровительной кампании 2020 года является сохранение рисков распространения Covid-19, что во многом определяет возможность открытия загородных организаций и лагерей с дневным пребыванием. Это наполняемость групп и отрядов (не более 50 процентов от

проектной мощности), проведение «утреннего фильтра» с обязательной термометрией, исключение возможности выезда работников за пределы лагеря на период работы, допуск к работе персонала по результатам иммуноферментного анализа на наличие антител к Covid-19. Кроме того, на весь период оздоровительной смены в лагере обязательно круглосуточно должны находиться не менее двух медицинских работников – врач и медицинская сестра.

На особом контроле областной администрации – организация отдыха детей, находящихся в социально опасном положении. Всего в регионе проживает около 5 тысяч таких ребят. С заявлениями на предоставление бесплатных путевок обратились 3,4 тысячи человек. По результатам мониторинга готовности лагерей к приёму детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в настоящее время 3 района готовы исполнять договорные обязательства с сокращением объёмов на 50 процентов: Александровский (лагеря «Рекорд» и «Солнечный»), Меленковский («Солнечная поляна») и Юрьев-Польский («Лесная сказка»).

Кроме того, с июля по август 2020 года, по предварительным данным, возможна организация 50 реабилитационных групп с охватом 530 несовершеннолетних (из них 378 – дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, 152 – дети-инвалиды) при благоприятной санитарно-эпидемиологической обстановке.

В ПРИОРИТЕТЕ - СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

16 июля первый заместитель директора департамента финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области Максим Васенин (на снимке) представил годовой отчёт об исполнении областного бюджета за 2019 год на публичных слушаниях в Законодательном Собрании. Представленные депутатам цифры наглядно показали, что областной бюджет в прошедшем году сохранил свою социальную направленность.



раста. Также важным приоритетом является поддержка материнства и детства, в том числе в рамках нацпроекта «Демография». На эти цели выделено 4,3 млрд рублей», – сообщил Максим Васенин.

В отрасль культуры из областного бюджета в 2019 году направлено 1,6 млрд рублей. Одним из основных направлений расходов здесь было обновление материально-технической базы областных и муниципальных учреждений культуры в рамках профильного нацпроекта.

На физическую культуру и спорт в 2019 году

было выделено 1,2 млрд рублей, при этом более половины средств (621 млн рублей) пошли на реализацию проекта «Спорт – норма жизни» нацпроекта «Демография».

На поддержку реального сектора экономики Владимирской области направлено 13,3 млрд рублей, а с учётом налоговых расходов – 21,4 млрд рублей.

Из областного бюджета в отрасль жилищно-коммунального хозяйства в 2019 году направлено 2,6 млрд рублей (плюс 54,2 процента к уровню 2018 года), в сельское хозяйство – 2,4 млрд рублей.

Почти в 10 раз больше средств, чем в предыдущий период – 797,5 млн рублей против 84 млн рублей в 2018 году – было выделено в прошлом году на поддержку малого и среднего бизнеса. Её получили 6300 субъектов МСП.

Местные бюджеты получили финансовую поддержку на сумму 24,5 млрд рублей (37,5 процента расходов областного бюджета). В результате все муниципальные образования региона исполнили свои обязательства в полном объёме.

«Результатом бюджетной политики Владимирской области стало бездефицитное исполнение областного бюджета в 2019 году. По-прежнему мы не прибегаем к коммерческим заимствованиям, а используем внутренние резервы покрытия дефицита – наращивание доходного потенциала и повышение эффективности бюджетных расходов. Главные принципы бюджетной политики – законность и эффективность, на них мы и ориентируемся», – подытожил Максим Васенин.

Пресс-служба администрации области



Изразцовые печи в Архиерейских палатах Суздальского кремля.

ЗНАМЕНИТЫЕ СУЗДАЛЬСКИЕ ПЕЧИ

Гуляя по экспозициям музейного комплекса «Суздальский кремль», вы непременно обратите внимание на сложные архитектурные сооружения, высотой три с лишним метра, с несколькими ярусами и колонками, облицованные гладкими изразцами, расписанными синим цветом (кобальтом). Это так называемые голландские печи. При их рассмотрении возникают закономерные вопросы: какие печи были на Руси и почему во второй половине XVIII века в покоях суздальских архиереев возникают подобные чудесные печные конструкции?

С древнейших времен на Руси для обогрева жилища использовали глинобитные печи. Изготовленные из доступного и дешёвого сырья – глины – глинобитные, или «битые» печи отлично держали тепло и не прогорали. На смену им пришли кирпичные печи, известные на Руси с X века. Археологами во многих древнерусских городах, в том числе и в Суздале, найдены остатки кирпичного производства.

Изначально глинобитные и кирпичные (русские) печи не имели труб и топились «по-черному». Дым из печи поступал в курную избу, здесь отдавал свое тепло и уже изрядно остывший, через специальные оконце в стене под потолком, выходил на улицу. Топить печь по-черному – большое искусство: немелая хозяйка и сама от дыма могла задохнуться, и домочадцев уморить, а то и вовсе пожар устроить.

В XIV веке появились первые печные дымоходы – дымницы. Печи в курных избах стали сооружать с деревянной дымовой трубой, которая располагалась на довольно большом расстоянии от неё. Постепенно дымоходы стали изготавливаться из огнеупорного кирпича, и печная конструкция приобрела тот вид, который мы сейчас называем «русская печь». Вначале русские печи «по-белому» появились в домах богатей – бояр да князей, с XVII века они распространяются среди среднего сословия.

Однако люди не сразу отказались от печей «по-черному». Печь с дымоходом и трубой менее экономичная, она требует больше дров, так как тепло с горячим дымом уходит, что называется, в трубу – на обогрев улицы. Кроме того, дезинфекции избы дымом больше не происходило, к тому же искры из трубы на крыше очень опасны, особенно в ветреную погоду. Крыши раньше часто крыли соломой, дранкой, и в сухую погоду этот материал мог воспламениться от малейшей искры.

Печь, как центр дома, или просто довольно большое сооружение нуждалась в украшении. Первые изразцовые печи появились на Руси в XV-XVI веках. Изразцовая рубашка позволяла дольше сохранять и лучше распространять

тепло в помещении. Первоначально рельефный декор изразцов был терракотовым в виде сюжетных изображений, растительных рисунков, орнаментов. После кладки такие печи покрывались побелкой. К началу XVII века лицевая часть изразцов стала покрываться глазурью зеленого оттенка. Со временем менялся внешний вид изразцов и самих печей. С середины XVII века на Руси производили многоцветные изразцы, богато декорированные рельефами. При производстве «русских» изразцов требовалось высокое мастерство резчика для изготовления изразцовых форм. Полихромное (многоцветное) изразцовое производство распространилось по центральной части Русского государства, к концу XVII столетия в России было много школ-производств, отличавшихся индивидуальностью и выпускавших традиционную декоративную керамику. Ведущая роль в их производстве принадлежала Москве. Остатки изразцового производства XVII в. были обнаружены и в Суздале при реставрации звонницы Спасо-Евфимиева монастыря. Изразцы использовались как для украшения фасадов зданий, так и в интерьерах: мастера создавали высокохудожественные изразцовые печи. Эти печи стали символом и красочным памятником Руси боярской – эпохи, сгинувшей в Петровские времена. Скорее всего, именно такие печные конструкции упомянуты в описи Суздальского Архиерейского дома 1800 г. под названием «изращатые печи старинных изразцов».

Кардинальным изменением русская печь подверглась в начале XVIII века.

Был издан первый регламент по строительству печей в жилых домах и по промышленному изготовлению кирпича, изразцов и других печных элементов. Преобразования привели к строительству чисто отопительных толсто-стенных печей.

Путешествуя по Европе, Петр I познакомился со знаменитой голландской керамикой. К этому времени Голландия являлась крупнейшим поставщиком декоративной гладкой сине-белой плитки на европейский рынок. Выпускалась она

со стандартными размерами и толщиной. В Россию поначалу плитку привозили из Голландии, но вскоре было освоено собственное производство, сначала в Петербурге, затем в Москве. Говоря современным языком, вопрос импортозамещения решился оперативно. Российские гончары, прошедшие обучение в Голландии, в совершенстве овладели техникой иноземной росписи.

Следует отметить, что в Москве была целая Гончарная слобода, которая занималась производством изразцов уже несколько веков и технология производства была отработана до тонкостей. Однако Москву Петр I не любил, обращаться к московским мастерам не хотел. Он принимает личное участие в организации производства печных изразцов нового типа в Санкт-Петербурге.

Сами европейцы работать с рисунками в сине-белых тонах начали приблизительно с 20-х гг. XVII столетия. Мода на такую монохромную роспись пришла с Востока. Китайский фарфор стал мечтой каждого европейца, и мастера, например, голландского города Делфта начали «подделывать» китайские изделия. Постепенно сложилась технология изготовления декоративной плитки: специальный раствор разливали по формам, немного подсушивали естественным путем, а после запекали в печи. Далее осуществлялось покрытие белой свинцовой эмалью. По еще сырой поверхности прорисовывался рисунок. Затем плитка обжигалась окончательно при температуре около 1000 градусов. В результате такой обработки рисунок, который наносился вручную оксидом кобальта и давал синие оттенки, впаивался в глазурь. Для получения пурпурных оттенков использовали оксид марганца, но он был значительно дороже.

Откуда художники-керамисты брали сюжеты и темы для своих росписей? Первоначально и самым главным пособием для западных мастеров являлась книга Иохима Камерарио Младшего «Избранные эмблемы и символы» (Emblemata et Symbola Selecta) в 4-х томах, изданная в 1590-1604 годах в Нюрнберге и в 1668 году в Майнце. Она представляла собой иллюстрированный

сборник латинских, итальянских, французских и немецких пословиц и поговорок о животных, растениях и явлениях природы. В начале XVIII столетия книга была переведена на русский язык и издана большим тиражом. Другим подспорьем русским гончарам служил пространственный букварь Кариона Истомина с гравюрами Леонтия Бунина, впервые изданный в 1694 г. Именно оттуда в XVIII в. перекопировали на изразцы многие изображения античных богов, мифологических героев и фигуры представителей различных народностей (китайцы, японцы, арабы и т.д.). Российские мастера очень быстро ушли от слепого копирования узоров с голландских образцов и к середине XVIII столетия рисунки на изразцах стали полностью самостоятельными, чисто русскими.

В середине XVIII в. рисунки на изразцах стали сопровождаться краткими пояснительными текстами. К примеру, под изображением погонщика на слоне стоит надпись: «Ленивого погоню»; под собакой – «Крепко караулю»; под рисунком девушки, играющей на цитре, – «Хоть я молодница играю, а ладу не знаю» и тому подобное. Любопытно, что рождение этой новинки у нас совпало с подобным же явлением на Западе.

Исследователи русского изразцового искусства считают, что изразцы с сине-белой сюжетной росписью и пояснительной подписью, использованные для «изращатых» печей Архиерейского дома в Суздале, – московского производства третьей четверти XVIII в. Это один из видов московских изразцов, которые были широко распространены во второй половине XVIII в. по всей Центральной части России. Известны печи, облицованные подобными изразцами: во дворце (палатах) Волковых-Юсуповых (Москва) и в Княжеских теремах Ростовского кремля. Изразцы подобного типа хранятся в Костромском музее-заповеднике, в Шуйском краеведческом музее.

Архиерейские палаты Суздальского кремля – сложное архитектурное сооружение, состоящее из разновременных построек, объединенных в конце XVII века митрополитом Иларионом в единый комплекс. Конечно, все внутреннее пространство отапливалось печами: в хозяйственных помещениях печи были попроще, в жилых и церковных – с изразцовыми рубашками. В упомянутой выше описи Архиерейского дома 1800 г. показаны 15 печей с «русскими» и «голландскими» изразцами. Как правило, они топились из соседних помещений через ниши, устроенные в стенах. В своде каждой ниши имелся вертикальный дымоход. В стене, обращенной к нише, находилась топка. Ниша во время топки закрывалась железной дверью, предохранявшей помещение от дыма. Такой способ отапливать помещения казался более безопасным. В XIX веке при приспособлении помещений Архиерейского дома под нужды Суздальского духовного училища прежняя система отопления была нарушена и наши изразцовые печи стали топиться непосредственно из отапливаемых помещений. При реставрации Архиерейских палат по проекту Алексея Дмитриевича Варганова в середине XX столетия обнаружили эти печные ниши в стенах, в результате появилась возможность показать начальную систему отопления. Полюбоваться знаменитыми суздальскими изразцовыми печами, понять, каким образом они топились, рассмотреть изображения, почитать поучительные, а порой забавные подписи к ним можно в экспозициях «Крестовая палата» и «История Суздалья» в Архиерейских палатах Суздальского кремля.

М. Н. ВОЛКОВА,
зав. историко-этнографическим отделом



МО ГОРОД СУЗДАЛЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.07.2020 № 363
Об утверждении административного регламента администрации города Суздала предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности города Суздала»
В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Суздаль от 22.01.2013 № 04 (в ред. постановления от 14.06.2013 № 226), **постановляю:**
1. Утвердить административный регламент администрации города Суздала предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности муниципального образования город Суздаль», согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Суздальская новь» без приложения, с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздала.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздала.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
С. В. САХАРОВ
глава администрации города Суздала.

Приложение к постановлению администрации
МО г. Суздаль от 15.07.2020 № 363

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ДО РАЗГРАНИЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ЗЕМЛЮ) ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ»**

I. Общие положения
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности муниципального образования город Суздаль» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
2. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности муниципального образования город Суздаль» (далее - муниципальная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с выдачей разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности города Суздала.
3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители) либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.
4. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется лицам, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, в муниципальном казенном учреждении «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала» и в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Суздальского района» (в случае возможности получения муниципальной услуги через многофункциональный центр) посредством разъяснения на личном приеме, размещения на информационных стендах.
Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:
1) информация о месте нахождения учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, графике их работы и способе получения информации об их месте нахождения и графике работы:
1.1) Администрация города Суздала Владимирской области (далее также - Администрация):
место нахождения: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1;
почтовый адрес: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1;
справочные телефоны: (49231) 2-07-15, 2-08-13
адрес официального сайта органов местного самоуправления города Суздала Владимирской области: <http://www.gorodsuzdal.ru>;
адрес электронной почты: suzdal@avo.ru
график работы:

	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник - пятница	с 08.30 ч до 17.30 ч	с 08.30 ч до 17.30 ч
перерыв на обед	с 13.00 ч до 14.00 ч	с 13.00 ч до 14.00 ч
Выходные дни	суббота, воскресенье	суббота, воскресенье

Информация о местах нахождения и графике работы Администрации города Суздала Владимирской области сообщается при письменном и (или) устном (лично или по телефону) обращении заявителя по справочным телефонам Администрации, а также размещается в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3 Административного регламента;
1.2) Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала» (далее также - МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала», Учреждение):
место нахождения: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1;
почтовый адрес: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1, кабинет № 2;
место нахождения ответственного специалиста: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1, кабинет № 1;
справочные телефоны: (49231) 2-07-60
адрес официального сайта органов местного самоуправления города Суздала Владимирской области: <http://www.gorodsuzdal.ru>;
адрес электронной почты: suzdal1000@mail.ru; suz-im@yandex.ru;
график работы:

	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник – пятница	с 08.00 ч до 17.00 ч	с 08.00 ч до 17.00 ч
перерыв на обед	с 13.00 ч до 14.00 ч	с 13.00 ч до 14.00 ч
Выходные дни	суббота, воскресенье	суббота, воскресенье

Информация о местах нахождения и графике работы МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала» и ответственного исполнителя сообщается при письменном и (или) устном (лично или по телефону) обращении заявителя по справочным телефонам Учреждения, а также размещается в порядке, предусмотренном подпунктом 4 пункта 3 Административного регламента;
2) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель может получить в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное, в том числе посредством электронной почты;
2.1) в случае устного обращения (лично или по телефону) Заявителя в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала» за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель Учреждения осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией Заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией Заявителя осуществляется не более 15 минут.
В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время,

сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования;
2.2) письменное информирование осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится специалистами МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала», подписывается главой администрации города Суздала и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрации города Суздала.
2.3) письменный ответ на обращение, адресованное в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала», подписывается директором Учреждения; письменный ответ на обращение, адресованное в администрацию города Суздала Владимирской области, подписывается главой администрации города Суздала;
письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении; также письменный ответ на обращение может направляться на адрес электронной почты Заявителя, номер факса, указанные в обращении, или выдаваться нарочно по просьбе Заявителя.
2.4) в случае если в письменном обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) (для физических лиц), наименование (для юридических лиц) Заявителя, направлявшего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на письменное обращение не дается.
3) информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:
- в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области (<http://www.rgu33.avo.ru/>), а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздала в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gorodsuzdal.ru/>;
- специалистами муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала» с использованием информационных стендов;
- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством личного обращения;
информация о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещенная на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздала в сети «Интернет», доступна круглосуточно.
Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться на основании электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием, в том числе универсальной электронной карты), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме.
В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Суздала, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.
4) информация, указанная в подпунктах 1 – 3 пункта 3 Административного регламента, предоставляется бесплатно и размещается на бумажных носителях на информационных стендах, находящихся в помещениях зданий, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
5) в сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздала размещается следующая информация:
5.1) извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
5.2) справочная информация о сотрудниках МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала», участвующих в предоставлении муниципальной услуги (ФИО директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала», а также ответственного специалиста);
5.3) текст административного регламента с приложениями, в том числе: - месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес электронной почты МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала»;
- порядок получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, ответственных исполнителей;
5.4) рекомендуемые формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги ответственный специалист МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала» в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
5. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности муниципального образования город Суздаль».
6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
- муниципальная услуга предоставляется администрацией города Суздала Владимирской области. Исполнителем муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздала».
7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- направление заявителю постановления администрации муниципально-го образования город Суздаль о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута.
- направление заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков.
8. Срок предоставления муниципальной услуги.
Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается в течение 25 дней со дня поступления заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю письмом с приложением представленных им документов или передается заявителю нарочно.
9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель и земельного участка, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- постановление администрации Владимирской области от 03.06.2015 № 506 «Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- Устав муниципального образования город Суздаль Владимирской области;

- Решение Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 30.12.2009 № 118 «О Правилах землепользования и застройки муниципального образования город Суздаль Владимирской области» (с изменениями и дополнениями);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования город Суздаль Владимирской области.
10. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме либо по рекомендуемой форме, указанной в приложениях № 1, № 2, к настоящей муниципальной административному регламенту.
В заявлении о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка указываются:
- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- предполагаемые цели использования земель или земельного участка соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;
- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);
- информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.
2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);
4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
6) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
В случае если указанные в подпунктах 4-6 настоящего пункта Административного регламента документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
11. Не допускаются истребование у Заявителя:
1) 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;
2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за муниципальную услугу, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в одобренный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;
3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- представленные в заявлении сведения не поддаются прочтению;
- представленные документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, если такие документы не находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) не могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.
13. Основания для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка:
1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель и земельного участка, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244.
В этом случае в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение. При этом отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя о предоставлении такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.
2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.
В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное настоящим пунктом Административного регламента.
14. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.
15. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут рабочего времени.
16. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.
17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
1) консультирование, прием и выдача документов осуществляется в помещении административного здания, расположенного по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, дом 1, кабинет № 2;
2) предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме;

МО ГОРОД СУЗДАЛЬ

3) вход в здание, в котором располагается Администрация, МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок;

4) возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

5) оказание должностными лицами учреждения, которое предоставляет государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

7) доступ на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями. Такие помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

9) каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером;

10) места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителя с информационными материалами, оборудуются:

- 10.1) информационными стендами;
- 10.2) образцами заполнения документов;
- 10.3) стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках. Требования к оформлению: стенды призваны обеспечить Заявителя исчерпывающей информацией и должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. На информационных стендах и в информационном-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в подпунктах 1 - 4 пункта 3 настоящего Административного регламента. Находящее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

11) места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании;

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

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов, запрос документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения, направление результата муниципальной услуги заявителю.

19. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме), в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области:

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме в разделе «Личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) информационной системе Владимирской области «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» заполняется заявление в электронной форме и направляется Заявителем по электронным каналам связи.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) информационной системы Владимирской области «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме Заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) информационной системы Владимирской области «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области». В случае если предусмотрена личная идентификация Заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью Заявителя.

В случае обращения за муниципальной услугой в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов осуществляются в следующем порядке:

- документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;
- для входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении государственной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

20. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

1) Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию города Суздаля Владимирской области (далее - Администрация) с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по почте, представляет их лично в отдел организационной работы, кадров и делопроизводства Администрации либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2) При направлении Заявителем документов по почте либо при предоставлении Заявителем документов лично специалист отдела организационной работы, кадров и делопроизводства Администрации, ответственный за делопроизводство и документооборот, в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- аннотацию к документу.

Документ считается учтенным, когда запись о нем внесена в электронную базу данных по учету документов и на него оформлена карточка учета.

При предоставлении Заявителем документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, датой поступления документов считается дата регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

В день поступления документов специалист отдела организационной работы, кадров и делопроизводства Администрации, ответственный за делопроизводство и документооборот, все поступившие документы передает главе администрации города Суздаля для наложения резолюции.

Глава администрации города Суздаля принимает решение о передаче заявления в порядке делопроизводства в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля».

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня с даты принятия заявления.

Специалист Администрации, ответственный за документооборот и делопроизводство, передает заявление в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», непосредственно директору учреждения или лицу, его замещающему.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

6) Директор МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в течение одного рабочего дня передает документы специалисту учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

7) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления, запрос документов» является также личное обращение Заявителя в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» с заявлением и документами, указанными в настоящем Административном регламенте.

7.1) Специалист МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит первичную проверку принятых от Заявителя документов, в ходе которой:

- а) проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;
- б) проверяет соответствие представленных документов установленным

действующим законодательством требованиям к их форме и содержанию, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

в) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям устно уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

7.2) В случае, когда недостающие документы могут быть получены без помощи Заявителя, ответственный специалист МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» принимает у Заявителя документы, делая соответствующую отметку о принятии документов на экземпляре обращения Заявителя, и в день приема документов передает их в отдел организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля для регистрации. Продолжение и завершение административной процедуры осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 2 – 6 настоящего пункта Административного регламента.

7.3) Если недостатки невозможно устранить в ходе личного приема или без участия Заявителя, Заявителю отказывается в приеме заявления, при этом, если Заявитель настаивает на подаче документов, заявление регистрируется в установленном настоящим Административном регламентом порядке.

8) Результатом выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления, запрос документов» является прием и регистрация в электронной базе данных по учету документов представленных заявителем документов, наложение на них главой администрации города Суздаля Владимирской области и (или) его заместителями резолюций и передача документов в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» ответственным исполнителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней со дня регистрации документов в электронной базе данных по учету документов администрации города Суздаля.

21. Административная процедура «Рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов, запрос документов».

1) Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее также – ответственный специалист), заявления с приложенными к нему документами.

2) Ответственный специалист проводит проверку поступивших документов, в ходе которой выполняет действия, указанные в подпункте 7.1 пункта 20 настоящего Административного регламента; формирует и направляет в электронном виде в рамках межведомственного взаимодействия запросы на предоставление информации и (или) документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 3 дня со дня получения ответственным специалистом заявления с приложенными к нему документами.

22. Административная процедура «Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения, направление результата муниципальной услуги заявителю».

1) Ответственный исполнитель проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента. По результатам рассмотрения и проверки ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1.1) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента, в течение 2 дней со дня поступления заявления готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, в котором должны быть указаны все основания отказа. Указанное в настоящем подпункте решение оформляется в форме официального письма на бланке администрации муниципального образования город Суздаль, которое после подписания его главой администрации города Суздаля выдается ответственным специалистом Заявителю нарочно или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

1.2) готовит проект постановления администрации муниципального образования город Суздаль о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которое подписывается директором Учреждения и направляется ответственным исполнителем на подпись главе администрации города Суздаля. Одновременно с проектом постановления ответственный исполнитель готовит проект сопроводительного письма, который также направляется им на подпись главе администрации города Суздаля.

Максимальный срок выполнения действия – не более чем 3 дня со дня получения ответственным исполнителем на исполнение заявления.

2) Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, указанное в подпункте 1.2 настоящего пункта Административного регламента, считается принятым со дня подписания главой администрации города Суздаля проекта постановления о выдаче разрешения.

3) После подписания постановления главой администрации специалист организационной работы, кадров и делопроизводства Администрации регистрирует постановление с присвоением ему номера и даты, которые сообщает ответственному специалисту, подготовившему проект постановления.

Ответственный специалист, зная номер и дату регистрации постановления, готовит копию такого постановления не менее чем в двух экземплярах, заверяет их печатью Администрации «для документов».

Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 25 дней со дня поступления заявления.

4) Один экземпляр копии постановления с сопроводительным письмом ответственный специалист выдает Заявителю нарочно или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

Максимальный срок выполнения действия – не более чем 3 дня со дня подписания главой администрации города Суздаля постановления, указанного в подпункте 1.2 настоящего пункта Административного регламента.

5) В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения ответственный специалист направляет копию постановления администрации муниципального образования город Суздаль о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральной орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется директором МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», заместителем главы администрации города Суздаля и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

24. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города Суздаля и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

25. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, ответственных за исполнение настоящего Административного регламента, а также принимаемых ими решений, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

26. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

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

28. В случае проведения внеплановой проверки по обращению Заявителя, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся Заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

29. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав Заявителем виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

30. Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и (или) администрацию города Суздаля Владимирской области или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Право Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование: 1) Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и (или) в администрацию города Суздаля Владимирской области.

2) В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия):

- специалистов МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» - директору учреждения;
- директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» - главе администрации города Суздаля.

32. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

- предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. Исчерпывающий перечень оснований, при которых ответ на жалобу не дается:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу ответственного специалиста и (или) должностного лица, а также членов его (их) семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанный в жалобе.

34. Процедуры досудебного обжалования: 1) Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц (жалоба), которое должно содержать:

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

1.2) 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;

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

1.4) 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.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, должен быть предоставлен документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, оформленный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2) Жалоба может быть подана при личном приеме Заявителя, направлена почтовым отправлением либо в электронном виде, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба в форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты администрации города Суздаля, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области, официальном сайт органов местного самоуправления города Суздаля.

3) Жалоба на действия (бездействия) и решения специалистов МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» рассматривается директором учреждения.

Жалоба на действия (бездействия) и решения директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» рассматривается главой администрации города Суздаля.

35. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

36. Сроки рассмотрения жалобы: 1) Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Жалоба, поступившая в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», регистрируется в Журнале регистрации жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

3) Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4) В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Результат досудебного (внесудебного) обжалования: 1) По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального Закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1.1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, 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, а также в иных формах;

1.2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанные выше решения оформляются в форме акта и подписываются лицом, рассмотревшим жалобу.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 40 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3) При удовлетворении жалобы МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 3 пункта 37 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5) Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.1) наличие вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции, арбитражного суда по жалобе по тому же предмету жалобы и по тем же основаниям;

5.2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и муниципальных служащих администрации города Суздаля от 27.03.2013 № 89, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6) Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

МО ГОРОД СУЗДАЛЬ

Приложение № 1
к Административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ
(для физических лиц)

В администрацию муниципального образования
город Суздаль Владимирской области

Главе администрации _____

от _____;
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____
(населенный пункт, улица, дом, квартира и пр.)

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

(дата выдачи) _____ (код подразделения)

Контактная информация:
почтовый адрес: _____
тел. _____
эл. почта _____
(при предоставлении муниципальной услуги в
электронном виде указывается обязательно)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, без предоставления земельных участков и установления сервитута

На основании ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель и земельного участка, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности» прошу выдать разрешение на использование _____,

(предполагаемые цели использования земель или земельного участка)
расположенных по адресу:
Кадастровый номер земельного участка/квартала (координатами)
33:19:_____, площадью _____ кв.м.
Срок использования земельного участка: с _____ по _____.

Приложения:
1. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – на __ л.;

2. Схема границ части земельного участка на КТП с указанием координат характерных точек границ территории – на __ л. в __ экз.;

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ
(для юридических лиц)

На фирменном бланке

В администрацию муниципального образования город
Суздаль Владимирской области

Главе администрации _____

от _____
(полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)

Адрес местонахождения: _____

_____ в лице _____
(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

ОГРН _____
ИНН _____

Контактная информация:
почтовый адрес: _____
тел. _____
эл. почта _____
(при предоставлении муниципальной услуги в
электронном виде указывается обязательно)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, без предоставления земельных участков и установления сервитута

На основании ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель и земельного участка, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности» прошу выдать разрешение на использование _____,

(предполагаемые цели использования земель или земельного участка)
расположенных по адресу:
Кадастровый номер земельного участка/квартала (координатами)
33:19:_____, площадью _____ кв.м.
Срок использования земельного участка: с _____ по _____.

Приложения:
1. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – на __ л.;

2. Схема границ части земельного участка на КТП с указанием координат характерных точек границ территории – на __ л. в __ экз.;

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
М.П.

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

Комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельных участков:

- ориентировочной площадью 675 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Суздальский район, МО Селецкое (сельское поселение), с. Кибол, прилегающий с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 33:05:020801:28, с разрешенным использованием: садоводство, в собственность;

- ориентировочной площадью 70 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Суздальский район, МО Селецкое (сельское поселение), с. Абакумлево, прилегающий с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 33:05:051001:19, с разрешенным использованием: садоводство, в собственность;

Заинтересованные лица в течение 30 дней с момента опубликования вправе обратиться в Комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района каб. 6, 7 за ознакомлением со схемой расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории. Письменные заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукциону на право заключения договора купли-продажи данного земельного участка принимаются в срок до 20.08.2020г., по адресу: г. Суздаль, ул. Красная площадь, дом 1, МБУ МФЦ «Мои документы».

Официальный вестник

ВЫБОРЫ - 2020

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата выборов депутатов Совета народных депутатов города
Суздаль Суздальского района четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
Касицкий Николай Николаевич
(фамилия, имя, отчество кандидата)
одномандатный избирательный округ №10
(номер одномандатного избирательного округа)
№ 40810810710009001761
(номер специального избирательного счета)
Дополнительный офис № 8611/0175 ПАО «Сбербанк России», 601293,
г.Суздаль, ул. Лоунская, д. 1 а
(наименование и адрес кредитной организации)

По состоянию на 20.07.2020

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п.1, 4, 5, 6 ст. 57 Закона Владимирской области от 13.02.2013 № 10-ОЗ	70	0,00	

из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата	80	0,00	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	
1.2.3	Средства гражданина	100	0,00	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка установленного порядка	140	0,00	

из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	150	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	160	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	170	0,00	
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	190	0,00	

в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	240	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	250	0,00	
3.6	На проведение агитационных публичных мероприятий	260	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	270	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	280	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	290	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	300	-	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.310 = стр.10 - стр.120 - стр.190 - стр.300)	310	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат _____ 20.07.2020 Касицкий Н.Н.
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата на выборах депутатов Совета народных депутатов города
Суздаль Суздальского района четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
Горелышева Светлана Евгеньевна
(фамилия, имя, отчество кандидата)
одномандатный избирательный округ № 2
(номер одномандатного избирательного округа)
№ 40810810410009001773
(номер специального избирательного счета)
Дополнительный офис № 8611/0175 ПАО «Сбербанк России»,601293,г.
Суздаль,ул.Лоунская, д.1 а
(наименование и адрес кредитной организации)

По состоянию на 20.07.2020

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п.1, 4, 5, 6 ст. 57 Закона Владимирской области от 13.02.2013 № 10-ОЗ**	70	0,00	

из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата	80	0,00	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	
1.2.3	Средства гражданина	100	0,00	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка установленного порядка	140	0,00	

из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	150	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	160	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	170	0,00	
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	190	0,00	

в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	240	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	250	0,00	
3.6	На проведение агитационных публичных мероприятий	260	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера **	270	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	280	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	290	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам***	300	-	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.310 = стр.10 - стр.120 - стр.190 - стр.300)	310	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат _____ 20.07.2020 Горелышева С.Е.
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата выборов депутатов Совета народных депутатов города
Суздаль Суздальского района четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
Толстов Павел Алексеевич
(фамилия, имя, отчество кандидата)
одномандатный избирательный округ №1
(номер одномандатного избирательного округа)
№ 40810810010009001759
(номер специального избирательного счета)
Дополнительный офис № 8611/0175 ПАО «Сбербанк России», 601293,
г.Суздаль, ул. Лоунская, д. 1 а
(наименование и адрес кредитной организации)

По состоянию на 20.07.2020

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п.1, 4, 5, 6 ст. 57 Закона Владимирской области от 13.02.2013 № 10-ОЗ	70	0,00	

из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата	80	0,00	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	
1.2.3	Средства гражданина	100	0,00	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка установленного порядка	140	0,00	

из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	150	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платёжном документе	160	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	170	0,00	
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	190	0,00	

в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	240	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	250	0,00	
3.6	На проведение агитационных публичных мероприятий	260	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	270	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	280	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	290	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	300	-	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.310 = стр.10 - стр.120 - стр.190 - стр.300)	310	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат _____ 20.07.2020 Толстов П.А.
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Вновь мы встречаемся с вами на страницах приложения «Наш ДОМ», которое становится все более и более популярным. Спасибо всем, кто не остается равнодушным к нашим проектам, откликается на наши предложения в них поучаствовать. По-прежнему ждем ваших приглашений в гости и интересных ваших домашних рецептов, рассказов о себе и своих родных и близких.



Председатель районного общества инвалидов Елена Федоровна Васильева.



ПРЕКРАСНЫЕ ФЛОКСЫ И ...ЖАРЕНАЯ КАРТОШКА

Прочитав о нашем новом проекте в газете, в котором мы решили знакомить читателей с интересными домашними рецептами и заготовками, откликнулась на него председатель районного общества инвалидов Елена Федоровна Васильева, и пригласила нас в гости.

Живет Елена Федоровна в Суздале на Васильевской улице в добротном доме. Как и у большинства суздальцев на приусадебном участке у нее разбит огород и очень много цветов.

«Я очень люблю цветы, - говорит она. - Стараюсь сажать их так, чтобы они цвели в саду все лето. Сейчас пора цветения флоксов, лилий... Вон как они благоухают! Утром проснусь и выхожу во двор, разговариваю с цветами, с другими растениями в огороде. И они меня словно понимают. От этого хорошее настроение на весь день. Мне очень нравится работать в огороде. Всегда сажаю огурцы, помидоры, перец, капусту и, конечно, картошку. Как говорится, куда ж без нее, матушки?!»

Вот о картошке и пригласила она нас поговорить и рассказать о том, как она

ее жарит. Казалось бы, что удивительно и сложного в том, чтобы пожарить картошку? А вот оказалось, что нет.

«Картошку недаром называют вторым хлебом, - начинает свой рассказ Елена Федоровна. - Ни одно застолье не обходится без нее, ни один домашний обед. Я сама очень люблю жареную картошку и хочу поделиться своими секретами ее приготовления. Может это кому-то и пригодится. Итак, берем картошку, чистим, моем в нескольких водах, режем соломкой. Можно порезать и ломтиками, но я люблю соломкой. Даем возможность стечь воде. Ставим на огонь чугунную сковородку, наливаем растительное масло. Сразу скажу, что я никогда не добавляю в него сливочное масло. Выкладываем в разогретое масло картошку и начинаем жарить. Первые 5-10 минут - на сильном огне, чтобы образовалась поджаристая корочка. Ни в коем случае не накрывайте сковороду крышкой, а то картошка будет тушеной. За все время жарки перемешайте ее несколько раз. Когда картошка будет почти готова, я добавляю в нее лук, но не репчатый, а перья зеленого. Это - главный мой секрет.

Получается вкусно, ароматно, необычно. Всего на жарку уходит 25-30 минут. Картошечка получается поджаристой снаружи и мягкой внутри. Так что приятно-го аппетита всем!»

...Пользуясь случаем, хочется сказать несколько слов о самой хозяйке Елене Федоровне Васильевой. Начнем с того, что более 10 лет она работает в должности председателя районного общества инвалидов. Человек она легкий на подъем, с удовольствием организовывает разные культурные и спортивные мероприятия для членов общества, экскурсии, сама поет в хоре и даже пишет стихи, прекрасно их читает наизусть. При всем при том, что она много лет ухаживала за больной парализованной родственницей, вырастила троих сыновей. Она не устает радоваться жизни, помогает людям, участвует в общественной работе города и района. Одним словом, и сама не унывает, и другим не дает. Вот у такого человека мы побывали в гостях и пообедали жареной картошкой. Надеемся, что и у наших читателей она будет получаться такой же вкусной, как и у Елены Федоровны Васильевой.



ГОТОВИМ ВКУСНО И ПРОСТО

КРАСНАЯ РЫБА

К жареной картошке советуем приготовить красную рыбу (кету, горбушу, семгу) с луком, сыром, морковью. Рецепт простой, а рыба получается очень вкусной.

Вам понадобится: 1,5 кг красной рыбы, 200 г лука, 200 г моркови, 50 г растительного масла, 100 г майонеза, 100 г сыра, 1 лимон, 5-6 оливок без косточек, соль, перец, листья салата. Как готовить: рыбу разделайте, выньте косточки, нарежьте на порционные куски. Поперчите, посолите. Лук нарежьте полукольцами, слегка обжарьте на растительном масле. Морковь натрите на терке и обжарьте отдельно. Сыр натрите на терке. Затем куски рыбы выложите на противень, смажьте ее майонезом. Сверху на нее положите жареные лук, морковь и сверху посыпьте натертым сыром. Запекайте в духовке 30 минут. Готовую рыбу выложите на листья са-

лата, украсьте ее лимоном и оливками. Это придаст рыбе пикантный вкус. Можно посыпать блюдо зеленью укропа и петрушки. К рыбе можно также подать гранатовый соус (он продается в магазинах) или самим сделать свежий соус из помидоров с чесноком, горьким перцем и базиликом.

КОТЛЕТЫ ИЗ ФАСОЛИ

Эти котлетки тоже будут хороши к жареной картошечке. Возьмите 400 г фасоли, 200 г любого фарша, 2 яйца, 1 луковицу, соль, перец по вкусу. Фасоль замочите на ночь (если не хочется с ней возиться, возьмите 2 банки готовой консервированной фасоли), утром сварите ее в подсоленной воде и пропустите через мясорубку. В полученную массу добавьте мясной фарш, яйца, спассерованный репчатый лук, соль, перец. Все перемешайте, сделайте неболь-

шие котлеты, обваляйте их в сухарях и жарьте. Подавайте с жареным картофелем.

ЦВЕТНАЯ КАПУСТА ПОД СОУСОМ

Возьмите два кочана цветной капусты, 0,5 л молока, 50 г жира, 40 г муки, соль, перец по вкусу, зелень. Цветную капусту промойте, разделите на соцветия, отварите в подсоленной воде до готовности. Затем каждый кусочек обваляйте в сухарях и слегка обжарьте. Из молока, муки, жира делаем заправку, солим ее, перчим, придавая вид кремообразной массы. Капуста под таким соусом хороша и без гарнира, но очень вкусна с жареной картошечкой. Попробуйте! Вкусно и полезно.

Полезные советы

КАК ПРОВЕТРИТЬ МИКРОВОЛНОВКУ

- Если внутри скопился конденсат, такое бывает, когда микроволновка работает больше 10 минут, что делать? Во первых, дайте ей остыть, выдерните шнур из розетки, затем протрите насухо стенки изнутри. Откройте дверцу микроволновки и проветривайте 15-20 минут. Не ленитесь это делать, а то появится плесень.
- Если в микроволновке появился запах, проветривание не спасет. Просто будьте внимательны и всегда используйте защитный колпак при разогреве пищи. Он и запаху не даст сильно распространиться, и защитит внутреннюю стенку микроволновки от грязи.

Евро-сток
Реклама

МОЕ
Секонд-люкс

ПРИВОЗ 20 ИЮЛЯ
СКИДКИ:

с 22.07 по 28.07	- 40 %
с 29.07 по 05.08	- 50 %
с 06.08 по 12.08	- 60 %
с 13.08 по 19.08	- 70 %
с 20.08 по 26.08	- 80 %
с 27.08 по 31.08	- 90 %

г.Суздаль, б-р Вольный, 15-А,
пн.-пт. - 10.00-19.00,
сб.-вс. - 10.00-17.00

Работаем без выходных и праздничных дней!
ИП Райш Н.Г. ИНН 332503264018

КОМБИКОРМА В СУЗДАЛЕ!

На территории Стройбазы
«На объездной».

Режим работы: ежедневно
с 08.00 до 18.00.

Тел. 8-915-770-11-38.

Реклама

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА ВЫПОЛНИТ ВСЕ ВИДЫ РАБОТ:

- ремонт старых домов, крыш, фундамент, терраски, дома, бани, сайдинг, отмостки, колодцы, заборы;
- укладка плитки, внутренняя отделка;
- ремонт квартир любой сложности.

Работаем с материалом заказчика и своим.
ВЫЕЗД, ЗАМЕР БЕСПЛАТНО.
Работаем без выходных.
Тел. 8 905 147 50 51.
Скидка пенсионерам 15 %.

Реклама

ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!
26 ИЮЛЯ 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!

Тел. 8 910 189 89 08

ИП Королев А.А. св-во сер.33 № 001074266 от 7.06.2005 г.
ИФНС по Ленинскому району г.Владимира.

Полосу подготовила **И. ПЕТРОВА**

Реклама

От всей души ПОЗДРАВЛЯЕМ
с 55-летним юбилеем **Андрея АВТОНОМОВА!**

Прекрасная дата из цифр 5 и 5.
Что можно мужчине в расцвете желать?
Здоровья, энергии, сил, долголетия,
Всех благ и возможностей разных соцветие.
Карьерного роста — ведь опыта много,
Проторена в жизни успеха дорога.
Желаем мы счастья, добра, оптимизма,
Уверенным быть, не терять магнетизма.
Пусть сбудутся все твои планы, желания,
В семье вечно будет тепло, понимание.
Гармонии дома, на сердце покоя.
Везде и всегда оставайся собою!

**Семья Макареичевых,
Тереховых и Плосковых.**

От всей души ПОЗДРАВЛЯЕМ
с 80-летним юбилеем нашего дорогого,
любимого папу, дедушку, прадедушку
Валентина Алексеевича БЕЛЯКОВА!

С 80-летним юбилеем
Тебя, любимый папа, поздравляем!
Сегодня внуки, правнуки и дети
Тебе здоровья крепкого желают!
Для нас ты всех — пример и эталон,
Тобой гордятся все три поколения.
За свою жизнь законно ты обрел
Почет, любовь и уважение.
Пусть бережет тебя — наша любовь,
Судьба пусть лет тебе не пожалеет,
Душой ты молод и «всегда готов»,
И этот лозунг пусть с годами не стареет!
Дети, внуки, правнуки.



ПОЗДРАВЛЯЕМ ВЕТЕРАНОВ!

ПОЗДРАВЛЯЕМ с 70-летием **Александра Ивановича БОРИСОВА**, с 65-летием **Виктора Васильевича ГОРЮНОВА**, с 55-летием **Александра Михайловича МАКАРОВА**, с Днем рождения **Александра Григорьевича КОСТЕНКО** и **Александра Алексеевича БАЛДИНА!**

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

От всей души ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения председателя Гавриловской ветеранской организации **Екатерину Петровну ЗОБНИНУ!**

С.А. Чуркин,
председатель районного Совета
ветеранов войны, труда, Вооруженных
Сил и правоохранительных органов.

ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Виктора Матвеевича ЕВСТАФЬЕВА!**
**Красногвардейская
ветеранская организация.**

От всей души ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения **Надежду Ивановну МОХИРЕВУ!**
Уличный комитет Михайловский.

ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Тамару Ивановну МОИСЕЕНКО**, **Галину Юрьевну ИГНАТЬЕВУ** и **Льва Фароковича ФЕНА!**

**Совет Гавриловской
ветеранской организации.**

ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем ветеранов труда **Веру Семеновну ДРОЖЖИНУ** и **Марию Николаевну ВОЗНЕСЕНСКУЮ!**
**Совет ветеранов
микрорайона № 4 г. Суздаля.**

Сердечно ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Ивана Анатольевича БАШКОВА** и **Василия Петровича ЧЕРНИКОВА!**

**Совет Павловской
ветеранской организации.**

Сердечно ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем ветерана Вооруженных Сил **Станислава Ивановича МАКСИМОВА!**
**Совет ветеранов
микрорайона № 1 г. Суздаля.**

ЖЕЛАЕМ ВСЕМ ЗДОРОВЬЯ, СЧАСТЬЯ,
СЕМЕЙНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ,
МИРНОГО НЕБА НАД ГОЛОВОЙ!

ПРОДАЕМ

• **Двухкомнатную квартиру** на б-ре Всполье. Мансардный этаж, квартира двухъярусная на 4 и 5 этаж с внутренней лестницей. Или ОБМЕНЯЮ на двухкомнатную квартиру на ПЕРВОМ ЭТАЖЕ. Тел. 8 930 746 44 89.
• **Поросят**, возраст 2 мес. Тел. 8 930 836 80 82.

СНИМЕМ

• **Одно-, двух-, трехкомнатную квартиру** в г. Суздале с хорошими условиями и бытовой техникой. Тел. 8 999 625 07 32.

КУПИМ

• **Авто, мото, спец/сельхозтехнику, водный транспорт** в любом состоянии, без документов, после ДТП, кузовные запчасти для иномарок новые и б/у, эвакуатор. Тел. 8 920 340 98 42, Алексей.
• **Швейные машинки «Чайка», «Подольск», б/у, электрические, ножные и ручные**, в любом состоянии. Тел.: 8 903 507 12 32, 8 996 199 02 56.

ТРЕБУЕТСЯ

• **Оператор ПК.** 3/п при собеседовании. Тел. 2-04-61.
• **Разнорабочие** на деревообрабатывающее производство. Адрес: г. Суздаль, ул. Промышленная, д. 27, тел. 8 910 678 08 45.

ГОСТИНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС
«ЗОЛОТОЙ РУЧЕЙ»

приглашает на постоянную работу:
ПОВАРА И МЕНЕДЖЕРА РЕСТОРАНА
Полный соцпакет,
достойная заработная плата.
Обращаться по телефонам:
2 -51-02; 8 915 790 44 54.

В МАГАЗИН ТРЕБУЮТСЯ:

- ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ, з/пл. от 25 000 руб., график 6/1;
- ВОДИТЕЛЬ КАМАЗА, з/пл. от 30 000 руб., график 6/1. Тел.: 8 903 648 64 20.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ковалевым Германом Викторовичем, 600006, г. Владимир, ул. Большая Нижегородская, д. 34-б, оф. 205, адрес эл. почты gega_5@mail.ru, тел. 8(4922)471112, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №3733, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с КН 33:05:120501:42 КН 33:05:120501:122, расположенных по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Павловское (сельское поселение), д. Кисарово, заказчиком является **Большакова Елена Владимировна**, проживающая по адресу: г. Владимир, ул. Мира, д. 51, кв. 28; тел. 89040362125.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Павловское (сельское поселение), д. Кисарово ул. Тенистая около д. 1, «**25 августа 2020г., в 12 часов 30 минут.**»

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Владимир, ул. Б. Нижегородская, д. 34-б, офис 205. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «**22 июля 2020 года по «25 августа 2020г.**», обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «**22 июля 2020 года по «25 августа 2020г.**», по адресу: г. Владимир, ул. Б. Нижегородская, д. 34-б, офис 205.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых приводится согласование: 1. обл. Владимирская, р-н Суздальский, д. Кисарово КН 33:05:120501:20; а также все смежные участки, расположенные в квартале 33:05:120501.

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

Васильевский уличный комитет выражает глубокое соболезнование Крайновой Ольге Михайловне по поводу преждевременной смерти сына
**КРАЙНОВА
Юрия Константиновича**
Скорбим вместе с Вами.

Коллектив АО «Суздальское АТП» выражает глубокие и искренние соболезнования родным и близким по поводу смерти бывшего водителя автобуса
**КОЕКИНА
Владимира Александровича**

Суздальское отделение Центра гигиены и эпидемиологии выражает глубокое соболезнование Крайновой Ольге Михайловне в связи со смертью сына
ЮРИЯ

Коллектив АО «Суздальское АТП» выражает глубокие и искренние соболезнования родным и близким по поводу смерти бывшего водителя автобуса
**ФОМИНА
Николая Витальевича**

Семья Фоминых выражает сердечную благодарность и признательность всем, кто в эти тяжелые дни утраты, разделив наше горе, были рядом с нами, всем, кто высказал соболезнования и оказал нам материальную помощь в связи с кончиной **ФОМИНА Николая Витальевича**, любящего сына, мужа, отца, деда.

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ ГАЗЕТЫ
«СУЗДАЛЬСКАЯ НОВЬ»!

Если вы не успели оформить подписку на газету
«Суздальская новь» на второе полугодие 2020 г., не беда,
вы можете оформить подписку с любого месяца.

Стоимость подписки на 1 месяц – 50 руб. (получать нужно в редакции);
55 руб. (с доставкой по Суздалю не менее 5 экземпляров на один адрес).

СПРАВКИ ПО ТЕЛЕФОНУ 8 (49 231) 2-08-95.

Реклама

**ОСТАВАЙТЕСЬ С НАМИ! БУДЬТЕ В КУРСЕ СОБЫТИЙ
ГОРОДА, РАЙОНА, ОБЛАСТИ!**