

Суздальская ПРАВДА

Общественно-политическая газета

№ 49 (12214)
среда,
30 июня 2021 г.

Газета основана
21 марта 1918 г.



Полученные средства позволяют отремонтировать значительную часть дорог Суздальского района.



Алексей Сараев обсуждает качество ремонта дорог с Николаем Курашкиным, Еленой Кашиной и жителями сел.



КАЧЕСТВО РЕМОНТА ДОРОГ НА ЛИЧНОМ КОНТРОЛЕ У ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

На днях Глава администрации Суздальского района Алексей Сараев проинспектировал ход дорожных работ на территории Селецкого и Новоалександровского сельских поселений.

Им были обследованы как завершённые работы по ремонту дорог по ул. 2-я Красноармейская в с. Сельцо, ул. Красная в с. Гавриловское, ул. Школьная в с. Клементьево, ул. Придорожная в с. Сновицы, так и дорога в с. Богослово ул. Завражная, находящаяся в ремонте. В рабочей поездке его сопровождали глава администрации МО Селецкое Николай Курашкин и глава администрации МО Новоалександровское Елена Кашина. На месте они оценили качество выполненного ремонта, пообщались с жителями, отметили положительные и отрицательные моменты.

«В этом году району выделены беспрецедентные денежные средства на ремонт дорог. Это стало возможным благодаря депутатам-единороссам Законодательного Собрания.

В соответствии с их решением, были приняты поправки в областной бюджет и заложена сумма более 1 млрд. рублей на ремонт муниципальных дорог. Наш район получил более 72 млн. рублей. Такие средства нам не выделялись никогда. Мы добавили средства из местного бюджета и в этом году у нас будет произведен ремонт почти 22 км районных дорог на сумму более 90 млн рублей», - сказал Алексей Сараев, общаясь с жителями с. Клементьево.

Все ремонтные работы идут по графику. Качество выполненных работ везде хорошее. Есть небольшие недочеты, но они все в ближайшее время будут устранены.

Фото М. ПАХОМОВОЙ.

В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

23 июня состоялось очередное заседание Совета народных депутатов Суздальского района. Депутаты рассмотрели 7 вопросов повестки дня. В работе Совета приняли участие А. Сараев, Глава администрации Суздальского района, А. Федотов, заместитель Суздальского межрайонного прокурора. Вел заседание В. Кириллов, председатель Совета народных депутатов Суздальского района.

Первыми депутаты рассмотрели вопрос о внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Суздальского района от 23.12.2020 № 92 «О бюджете Суздальского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов». Докладчиком по этому вопросу была Л. Борзова, заместитель начальника управления, начальник бюджетного отдела управления по экономике и финансам администрации района. Проектом решения предлагалось увеличение доходной части бюджета текущего года на общую сумму 6 млн 456,1 тыс. рублей. На эту же сумму увеличивались и расходы бюджета. Л. Борзова подробно рассказала, на что планируется потратить деньги. Народные избранники, заслушав доклад, единогласно проголосовали за предложенные изменения и дополнения в бюджет. Таким образом утверждены следующие показатели бюджета на текущий финансовый год: доходная часть бюджета в объеме 1 млрд. 187 млн. 825,4 тыс. рублей, расходы бюджета – 1 млрд. 243 млн. 645,6 тыс. руб. и дефицит бюджета – 55 млн. 820,2 тыс. рублей.

Депутаты утвердили Положение о контрольно-счетном отделе Совета народных депутатов Суздальского района. Положение приведено в соответствие с изменениями в федеральном законодательстве. Они также приняли решение о признании утратившим силу решения Совета народных депутатов Суздальского района от 23.05.2012 № 36 «Об утверждении регламента контрольно-счетного отдела Совета народных депутатов Суздальского района» в связи с тем, что по действующему законодательству теперь регламент утверждается Главой района.

На заседании согласован перечень имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности МО Павловское в муниципальную собственность Суздальского района. Это сооружения коммунального хозяйства: водопроводные и канализационные сети с колонками и колодцами. В свою очередь из муниципальной собственности Суздальского района в собственность муниципального образования Павловское передана аппаратура для видеонаблюдения, которая предназначена для использования в новом Доме культуры с. Порецкое.

В заключение депутаты приняли решение о признании утратившим силу решения Совета народных депутатов Суздальского района от 23.08.2008 № 93 «Об утверждении Положения о порядке оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации в муниципальном образовании Суздальский район», обсудили план работы Совета на III квартал 2021 года.

Депутаты районного Совета ушли на каникулы до августа 2021 года.

Галина ФИРСОВА.

С 1 ИЮЛЯ В ОТДЕЛЕНИЯХ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НАЧНУТ ПРИНИМАТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ДВА НОВЫХ ПОСОБИЯ

Территориальные органы ПФР в городах и районах Владимирской области с 1 июля начнут приём заявлений на новые ежемесячные пособия беременным женщинам и семьям с детьми от 8 до 17 лет. Подать заявление можно будет на портале госуслуг или в клиентской службе Пенсионного фонда по месту жительства.

Согласно изменениям в Федеральном законе «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», новые выплаты будут предоставляться маме или папе, в одиночку воспитывающим детей 8 – 16 лет, а также женщинам, вставшим на учёт в медицинскую организацию в ранние сроки беременности.

Размер обеих выплат определяется в соответствии с прожиточным минимумом, установленным в каждом регионе. В случае с выплатой неполным семьям речь идёт о 50 процентах прожиточного минимума ребёнка, в случае с выплатой по беременности – о 50 процентах прожиточного минимума трудоспособного взрослого.

Во Владимирской области выплата семьям с одним родителем составит **5647 рублей** в месяц на каждого ребёнка (50 процентов от прожиточного минимума ребёнка в регионе – 11294 рубля), а выплата беременной женщине – **6042 рубля** (50 процентов от прожиточного минимума трудоспособного в регионе – 12085 рублей).

Важным условием для получения пособий является размер дохода семьи. По правилам он не должен превышать прожиточного минимума на душу населения в субъекте. Пособие назначается с учётом комплексной оценки нуждаемости.

Критерии для оценки нуждаемости и сроки рассмотрения заявлений появятся после опубликования соответствующего постановления Правительства РФ.

НАЛОГОВЫЕ СВЕДЕНИЯ МОЖНО БУДЕТ ПОДАВАТЬ ЧЕРЕЗ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ

Губернатор Владимир Сипягин подписал постановление, согласно которому налогоплательщики - физические лица получили возможность представлять в налоговые органы и получать от них документы и сведения через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Управлению Федеральной налоговой службы по Владимирской области рекомендовано обеспечить приём от налогоплательщиков документов, используемых при реализации полномочий в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Для удобства граждан подача налоговых сведений будет организована во всех многофункциональных центрах Владимирской области.

ПРОТИВ COVID-19

Региональная система оперативно разворачивает специализированные койки для лечения пациентов с новой коронавирусной инфекцией, исходя из реальной потребности. На сегодняшний день развернуто 1247 коек. В ближайшее время планируется открыть ковидный госпиталь на 160 коек в Городской клинической больнице №5 г. Владимира.

При этом будет соблюден баланс между оказанием экстренной и плановой медицинской помощи. Так, на базе Областной клинической больницы и Областного центра специализированных видов медицинской помощи, где оказывается специализированная, в том числе высокотехнологичная медицинская помощь, разворачивать ковидные госпитали не планируется, - озвучила 24 июня данную информацию в ходе брифинга по вопросам противодействия коронавирусу врио заместителя губернатора Ольга Гребнева.

Из-за роста заболеваемости коронавирусом Роспотребнадзор допускает возможность ужесточения ограничительных мер. В ведомстве также отметили, что среди представителей возрастной

группы 65+, которая с самого начала прививочной кампании активно вакцинировалась, заболеваемость фиксируется реже, чем среди работоспособного населения региона. Представители возрастной группы 30-49 лет составляют 31,8 процента от всех заболевших, почти столько же – 31,4 процента – это люди в возрасте 50-64 лет. При этом сам вирус активно эволюционирует. Большими темпами растёт заболеваемость среди молодёжи 18-29 лет, участились случаи инфицирования детей.

Для недопущения распространения новой коронавирусной инфекции областная администрация предлагает промышленным предприятиям региона подать заявку на оформление паспорта, определяющего коллективный иммунитет

работников к COVID-19. В случае ухудшения эпидемиологической ситуации и введения ограничительных мер, направленных на противодействие коронавирусу, предприятия с таким паспортами будут находиться в режиме наибольшего экономического благоприятствования.

Обязательное условие для получения промышленным предприятием паспорта - 60 и более процентов его работников (от их фактической численности) прошли вакцинацию против коронавируса в срок до 1 августа 2021 года или переболели ковидом после 1 января 2021 года. К 1 сентября 2021 года количество привитых сотрудников должно составлять 80 и более процентов от фактической численности работников.



СДЕЛАЙ ПРИВИВКУ-ОПЕРЕДИ ИНФЕКЦИЮ

**ВАКЦИНАЦИЯ -
доступная защита
от COVID-19**



**Регистрируйся и записывайся
на прививку на портале Госуслуг!**



ГУБЕРНАТОР ВОЗОБНОВИЛ ОЧНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ПРИЁМОВ ГРАЖДАН ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ

23 июня Губернатор Владимир Ситыгин провёл личный приём граждан, организованный в Приёмной Президента РФ во Владимирской области. На встречу с главой региона приехали жители Гороховца, Вязниковского, Петушинского, Селивановского и Собинского районов. Практически все обращения носили общественно значимый характер.

крутой спуск и острый угол поворота, что представляет реальную угрозу для жизни пешеходов. Глава региона распорядился в следующий строительный сезон, т.е. не позднее первого квартала 2022 года, завершить необходимые работы. Ориентировочная стоимость устройства освещения этого участка – около 7 млн рублей.

Владимир Ситыгин поручил ускорить приобретение автобусов для Детско-юношеского физкультурно-оздоровительного комплекса им. В.Ф. Жукова Гороховецкого района и для Осинковской основной общеобразовательной школы Вязниковского района. Учреждения получают транспорт уже в следующем году. Автобус для перевозки воспитанников ФОКа на соревнования и сборы будет приобретён по программе «Развитие физической культуры и спорта во Владимирской области». Заменить старый автобус для школьников из деревень Вязниковского района планируется или по линии Минпромторга, или за счёт региона, заложив необходимые средства при формировании проекта областного

бюджета на 2022 год.

Домохозяйка из Петушинского района обратилась к главе региона от имени односельчан: очень нужна газификация деревни и посёлка Болдино. Жители приняли финансовое участие в разработке проектно-сметной документации, уже получено заключение госэкспертизы.

По каждому обращению Владимир Ситыгин дал необходимые поручения подразделениям областной администрации и рекомендации органам местного самоуправления.

«Такие личные встречи дают возможность оперативно реагировать на возникающие социальные, экономические, правовые и даже бытовые вопросы не только отдельно взятой семьи, но и целой территории. Кроме того, прямое общение с жителями позволяет более широко и честно увидеть проблематику поселения или района. На моём личном приёме обычно присутствуют и руководители органов местного самоуправления, что позволяет оперативно решать вопросы муниципального уровня», - резюмировал глава региона.

ВЛАДИМИРСКИЙ БЮДЖЕТ ПАНДЕМИЮ ВЫДЕРЖАЛ

18 июня первый заместитель Губернатора, директор департамента финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области Вячеслав Кузин представил участникам публичных слушаний в Законодательном Собрании отчёт об исполнении областного бюджета за 2020 год.

«Пандемия заставила пересматривать приоритеты бюджетной политики, чтобы в сложнейших условиях обеспечить выполнение стоящих перед нами задач, в том числе исполнение Посланий Президента России Федеральному Собранию, Указа «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», а также «майских указов» в части повышения оплаты труда работников бюджетного сектора. Все показатели «дорожных карт», касающиеся повышения заработной платы работников образования, здравоохранения, культуры и социального обслуживания, за 2020 год выполнены», - сообщил Вячеслав Кузин.

В 2020 году все усилия были сконцентрированы на борьбе с коронавирусом и его последствиями для экономики и людей. Своевременные принятые меры государственной поддержки бизнеса и населения, а также реализация Общенационального плана действий по развитию экономики способствовали обеспечению роста основных показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона. Несмотря на все негативные факторы, оборот организаций региона вырос на 2,3 процента к уровню 2019 года и составил 1,2 трлн рублей. Индекс промышленного производства составил 119,3 процента, в том числе по виду экономической деятельности «обрабатывающие производства» - 122,2 процента.

Созданный в регионе инвестиционный климат способствовал вложению инвестиций в 2020 году в объёме 93,4 млрд рублей, что на 3,7 процента больше уровня 2019 года. Пандемия не помешала реализации в области крупных инвестиционных проектов - в их числе создание завода по производству ориентированно-стружечных плит ЗАО «Муром», расширение действующего производства и строительство склада и котельной ООО «Лекко», возведение дополнительного цеха для расширения производства биологических препаратов АО «Генериум», строительство предприятия по производству

мяса утки ООО «УК «Русское поле», развитие мясоперерабатывающего комплекса МПК «Владимирский стандарт», открытие новой линии по производству кондитерских изделий ООО «Мон'дэлис Русь» и многих других.

В 2020 году господдержку при реализации одобренных инвестиционных проектов получили 13 организаций области. Оценочная сумма государственной поддержки в результате предоставления налоговых льгот составила 216,3 млн рублей, в том числе по налогу на прибыль - 86,4 млн рублей, по налогу на имущество - 129,9 млн рублей.

Новые производства обеспечивают ежегодный прирост высокопроизводительных рабочих мест с достойным уровнем заработной платы (на уровне или выше среднего по области), создавая положительный социальный эффект от реализации инвестиционных проектов.

«В целом в развитие экономики области вложено 8 млрд 251 млн рублей - это налоговые расходы областного бюджета: льготы, преференции и вычеты», - детализировал первый вице-губернатор.

Основные параметры бюджета демонстрируют рост по отношению к 2019 году. Доходы областного бюджета в 2020 году исполнены в сумме 75 млрд 45 млн 927,22 тыс. рублей (109,7 процента к плану). При этом основными доходными источниками стали собственные налоговые и неналоговые доходы, их объём составил 47,8 млрд рублей. Лидерами по объёму уплаченных на территории области налогов являются АО «Генериум», ООО «Мон'дэлис Русь», ЗАО «Ферреро Руссия», ОАО «Завод им. В.А. Дегтярёва», ПАО «Сбербанк», ООО ТД «Аскона», ООО «Аскона Век».

«Объём межбюджетных трансфертов из других бюджетов составил 27,3 млрд рублей (в 1,46 раз больше показателя 2019 года): рост обусловлен выделением дополнительных средств из федерального бюджета на реализацию мероприятий, обозначенных в Послании Президента Российской Федерации от 15 января 2020 года, в том числе суб-

сидий на осуществление ежемесячных выплат на детей в возрасте от трёх до семи лет, организацию бесплатного горячего питания в образовательных организациях, модернизацию детских школ искусств, а также на мероприятия по борьбе с новой коронавирусной инфекцией», - уточнил Вячеслав Кузин.

Расходы областного бюджета составили 73 млрд 297 млн 773,27 тыс. рублей (103,4 % к плану). Наибольший удельный вес в 2020 году имели расходы социальной направленности - 73,1 процента. Исполнение по ним составило свыше 53,58 млрд рублей или 120,1 процента к уровню 2019 года. На поддержку реального сектора экономики направлено более 12,9 млрд рублей.

«Результатом бюджетной политики области стало исполнение областного бюджета без дефицита - не более чем десятку российских регионов это удалось. В целом бюджетная система Владимирской области выдержала кризисный период пандемии», - констатировал первый вице-губернатор.

Также важно, что были приняты меры по ненаращиванию государственного долга и снижению текущей долговой нагрузки на областной бюджет. По-прежнему Владимирская область не прибегает к коммерческим заимствованиям, а использует свои внутренние резервы покрытия дефицита, наращивая доходный потенциал и повышая эффективность бюджетных расходов. Также в течение 2020 года были предприняты шаги по уменьшению муниципального долга (в том числе путём предоставления кредитов из областного бюджета) и улучшению его структуры: снижена доля коммерческих заимствований.

«В целом принятые бюджетные обязательства исполнены в полном объёме, просроченная кредиторская задолженность отсутствует», - подытожил Вячеслав Кузин. И напомнил: «Главная цель бюджетной политики - в обеспечении её принципов: законности и эффективности».

ВСЕ ВКЛЮЧЕНО

В 2021 году по программе льготных путёвок на Черноморском побережье Краснодарского края за счёт средств областного бюджета отдохнут 2900 жителей Владимирской области.

Об этом 22 июня на пресс-конференции в областной администрации журналистам сообщила директор Департамента социальной защиты населения Любовь Кукушкина.

«Владимирская область в числе первых регионов ввела дополнительную меру социальной поддержки в виде организации бесплатного отдыха многодетным и малообеспеченным семьям. На эти цели в бюджете 2021 года предусмотрено 113,36 млн рублей. Данная мера поддержки предоставляется многодетным и малообеспеченным семьям», - отметила Любовь Кукушкина.

Отдыхом на море обеспечиваются семьи в составе:

- от одного до четырёх несовершеннолетних детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно и одного родителя (законного представителя);

- от пяти и более несовершеннолетних детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно и двое родителей (законных представителей).

В путёвку входят проезд к месту отдыха и обратно железнодорожным и автобусным транспортом, страховка, медицинское сопровождение, проживание и питание (для родителей - 3-разовое, для детей - 5-разовое) в организации отдыха в течение 14 дней, бесплатные экскурсии.

В 2021 году отдых организуется с 30 мая по 11 сентября. Каждый месяц в среднем по бесплатным путёвкам отправляются отдыхать по 700-800 человек. Но надо учитывать, что отдых семьям за счёт средств областного бюджета предоставляется единожды.

Напомним, что в России лишь три региона, которые обеспечивают семьи с детьми бесплатным отдыхом на море. Один из них - Владимирская область.



Вячеслав Картухин, заместитель председателя Законодательного Собрания области, руководитель фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в ЗС.

ДЕПУТАТЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ СФОРМУЛИРОВАЛИ РЕКОМЕНДАЦИИ НА СЛЕДУЮЩИЙ БЮДЖЕТНЫЙ ПЕРИОД

На июньском заседании Законодательного Собрания депутаты обсуждали итоги бюджетного процесса 2020 года. Вниманию парламентариев был предоставлен отчет об исполнении бюджета. На основании его анализа были сформулированы рекомендации.

При всей сложности кризисного 2020 года, экономика области уверенно его пережила – во многом благодаря мерам поддержки, оказанным депутатами предпринимательству, медицине и муниципальным образованиям.

«Все принятые решения были своевременными – мы смотрим всегда вперед, на перспективу. А это, в свою очередь, дает свой весомый результат», – прокомментировал вице-спикер ЗС Вячеслав Картухин.

Тем не менее, есть над чем работать. Был сформирован ряд рекомендаций, направленных, прежде всего, в администрацию области.

Исполнительной власти предлагается проработать возможность выделения дополнительных средств на приобретение жилья для сирот, усилить контроль за лекарственным обеспечением льготников, навести порядок в распределении полномочий по контролю в ЖКХ и в сфере обращения с безнадзорными животными, обеспечить прозрачность финансирования ремонта учреждений культуры.

Депутаты настаивают на системной поддержке муниципалитетов. Позиция Заксобраний – сохранить объемы областного финансирования дорожной деятельности в территориях, а также предусмотреть достаточные средства на капитальный ремонт школ и детских садов.

«Фракция «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Законодательном Собрании и в дальнейшем будет настаивать на том, чтобы в пользу муниципальных образований перераспределялся такой же объем финансирования – во всяком случае, не меньший. Поэтому при рассмотрении бюджета на 2022 год мы в обязательном порядке более 1,5 млрд руб. будем закладывать в муниципальные образования – в том числе, на ремонт местных дорог. Потому что это процесс постоянный, люди должны видеть его ежегодно. Фракция будет обеспечивать соответствующий контроль», – заявил Вячеслав Картухин.

В рекомендациях также указано на проблемы с расселением ветхого фонда. Одна из причин – заниженная стоимость квадратного метра жилья. Нужно корректировать расчетную формулу, а это федеральные полномочия. Администрации области поручено проработать вопрос с Минстроем, а облпарламенту – с Федеральным Собранием.

Муниципалитетам адресован отдельный раздел рекомендаций. Им следует обратить внимание на своевременность и качество подготовки проектно-сметной документации на все запланированные работы (ремонт, строительство, модернизации) и на тщательность отбора подрядчиков, которые будут эти работы выполнять.

ПОДДЕРЖАТЬ МЕДИКОВ И ПОМОЧЬ ПАЦИЕНТАМ – ЗАКСОБРАНИЕ НАПРАВИЛО ЗАПРОСЫ ГУБЕРНАТОРУ

Наладить массовую, а не точечную продажу лекарств через сельские ФАПы и расширить меры соцподдержки медиков... В адрес Губернатора подготовлены и направлены очередные депутатские запросы, призванные привлечь внимание главы области и исполнительной власти к актуальным проблемам населения.

Отдельным пунктом повестки июньского заседания ЗС стали депутатские запросы. Один из них подготовили депутаты Игорь Лашманов, Александр Неведов и Александр Дюженков. Суть обращения к Губернатору – наладить продажу лекарств через ФАПы. Вопрос лицензирования сельских фельдшерско-акушерских пунктов на аптечную деятельность не раз поднимался в Законодательном Собрании. Эта тема звучала и в наказах избирателей, переданных Губернатору еще в прошлом году. Однако проблема актуальности не теряет. В настоящее время 240 из 302 ФАПов оформили лицензию на осуществление фармацевтической деятельности. По факту же лекарства продают единицы из них. Зачастую для сельских жителей (а в деревнях каждый четвертый – пенсионер) купить самые элементарные таблетки – целая история. Райцентр, а, значит, и ближайшая аптека – в десятках километров. Такая ситуация – не просто неудобная, она опасна. «Просим Вас принять меры по организации отпуска лекарственных препаратов и изданий медицинского назначения через ФАПы, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, а также по увеличению количества обособленных подразделений медицинских организаций, пролицензированных на данный вид деятельности», – говорится в депутатском запросе Губернатору.

«Коммерческие аптечные сети в деревни не идут. Купить лекарство людям просто негде. Это вопрос доступности медицинской помощи, которую государство обязано людям гарантировать. И ко мне, и к большинству депутатов просьбы организовать аптечные пункты в ФАПах поступают постоянно – и от жителей, и от глав муниципалитетов. Раньше аптечные пункты там были, и людям это было очень удобно. Сейчас правила изменились, нужна отдельная лицензия. Но требования законодательства, которые необходимо соблюсти, вполне реализуемы. Это в большей степени организационная работа. Администрация области должна ее выполнить», – прокомментировал актуальность запроса вице-спикер облпарламента Роман Кавинов.

В другом запросе Законодательное Собрание просит Губернатора скорректировать постановление о компенсации медикам за наем жилья. С такой инициативой вышли депутаты фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ». В настоящее время сотрудники государственных учреждений здравоохранения, снимающие квартиру, имеют право на ежемесячную доплату. Мера эта популярная и востребованная. Только в прошлом году ею воспользовались более 270 врачей и около 200 сотрудников из числа среднего медперсонала. Их могло быть и больше, но льгота действует только для

специалистов не старше 35 лет. Более того, выплата компенсации замораживается на время декретного отпуска. Депутаты считают, что эти ограничения надо снять. «Учитывая сохраняющийся дефицит медицинских кадров, с целью привлечения новых работников и повышения конкурентоспособности медицинских организаций Владимирской области по сравнению с близлежащими регионами, предлагаем внести изменения в постановление Губернатора, увеличив возраст работников учреждений здравоохранения, имеющих право на получение ежемесячной денежной компенсации за наем жилых помещений, до 41 года и сохранив право на компенсацию для работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком», – говорится в депутатском запросе.

«В области остро не хватает врачей, практически по всем специализациям. Любая мера поддержки в таких условиях точно не лишняя. Предложенная верхняя возрастная планка объясняется тем, что льготная медицинская ипотека по региональному закону действует до 40 лет. Таким образом, две меры поддержки будут взаимоувязаны и согласованы», – пояснил Роман Кавинов.

Еще один «незаконодательный» пункт повестки нынешнего заседания – утверждение перечня наказов избирателей на 2021 год, рекомендуемых к выполнению. Из 62, направленных депутатами Губернатору в марте, в конечный список вошел 51 (остальные либо признаны относящимися к ведению муниципалитетов, либо уже выполнены или в стадии исполнения). В утвержденный перечень вошли указы, направленные 11 депутатами. Круг тем самый широкий. Это вопросы обеспечения лекарствами; строительства и ремонта больниц и поликлиник, учреждений образования, культуры, спорта; увеличения компенсации расходов за вывоз мусора многодетным семьям и установления дополнительных мер социальной поддержки лиц, фактически трудившихся во время ВОВ, но не имеющих по различным причинам статуса «труженик тыла» строительства и модернизации автомобильных дорог, объектов ЖКХ; газификации и др. «В целом мы удовлетворены и обязательно будем контролировать исполнение этих наказов. Как раз сейчас у депутатов фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ» идет период отчетов в округах. Так что у нас есть хорошие новости для избирателей», – прокомментировал Роман Кавинов.

Напомним, в нынешней редакции закон о наказах избирателей был принят в сентябре 2019 года. Тогда были внесены изменения, предусматривающие выделение денег областного бюджета на исполнение поручений жителей.

ПРОВОДИТЬ ЭКСКУРСИИ СМОГУТ ТОЛЬКО АТТЕСТОВАННЫЕ ГИДЫ

Сегодня такое решение приняли депутаты Законодательного Собрания Владимирской области. Инициатива федеральная, но для нашей области она особенно актуальна, поскольку Владимир и Суздаль входят в состав Золотого кольца России.

С 1 июля 2022 года все гиды-экскурсоводы будут проходить обязательную аттестацию. Сейчас поток туристов в

регионе обслуживают десятки гидов. Часть из них – это сотрудники Владимиро-Суздальского музея-заповедника. Они работают по согласованной программе. Но есть и так называемые частные гиды. Они тоже востребованы, потому что иногда предлагают нестандартную подачу материала и уникальные маршруты. Тем не менее, оценить, насколько качественную и достоверную информацию подают

клиентам частники, сейчас невозможно. Поэтому сегодня был принят закон об обязательном лицензировании экскурсоводов. Теперь за деятельностью организаций и частных лиц, предоставляющих подобные услуги, будет следить администрация региона, а именно специально созданная для этих целей аттестационная комиссия. Гиды, прошедшие аттестацию, получат подтверждающий документ и специальную

карту, которую экскурсовод должен будет носить с собой как удостоверение.

По мнению депутатов, такой подход к организации работы позволит защитить туристов от некачественной услуги. За неисполнение введенных норм предусматривается наказание. Штрафы будут внесены в КоАП, они уже подготовлены.



В 1957 г. были разработаны первые спортивные мотоциклы класса 175 смЗ. В 1962 г. завод выпускал уже 4 модели модернизированных в СКБ спортивных мотоциклов: «Ковровец-125 СК» (кроссовый в классе 125 смЗ), «Ковровец-125 СМ» (многодневный в классе 125 смЗ), «Ковровец-175 СК» (кроссовый в классе 175 смЗ) и «Ковровец-175 СМ» (многодневный в классе 175 смЗ).

В 1964 г. были выпущены спортивные мотоциклы улучшенной конструкции, модернизированные по результатам эксплуатации предшествующих моделей с учётом пожеланий спортсменов: К-175 СКУ, К-175 СМУ и К-250 СКУ.

В 1970-е гг. выпускалось более 1800 спортивных машин ежегодно. Особое место среди них занимала серия СКУ – «спортивный, кроссовый, уникальный». В 1979 г. СКБ (специальное конструкторское бюро) подготовило новые модели спортивных мотоциклов для кросса, шоссейно-кольцевых гонок и игры в мотобол: «Восход-250 СКУ4», «Восход-175 ШКЗ», «Восход-250 СМБЗ» и «Восход-175 СМБЗ».

Все модели спортивных мотоциклов разрабатывались и производились по заказам ЦК ДОСААФ и в свободную продажу не поступали. Заводские спортсмены не раз участвовали во Всесоюзных и Международных мотоциклетных соревнованиях по кроссу и многоборью и показывали отличные результаты. 23-м из них присвоено почетное звание «Мастер спорта СССР».

В Коврове развиты несколько видов мотоспорта, один из них мотобол. Он представляет из себя игру в футбол на мотоциклах. До середины 1970-х гг. все мотобольные команды СССР играли на переделанных кроссовых мотоциклах, а потом – на специальных моделях мотобольных мотоциклов: завод имени В.А. Дегтярева одним из первых в стране приступил к работе над их созданием.

Однако, наиболее популярным видом спорта в Коврове, является мотокросс. Это гонка на специальных спортивных мотоциклах, которая проводится на пересечённой местности по замкнутой трассе с естественными и искусственными препятствиями.

Начиная с 1957 г., на трассе Ширина гора в Коврове проходили легендарные зимние мотокроссы на приз завода имени В.А. Дегтярева, посвящённые Советской Армии и Военно-Морскому флоту СССР. Они собирали спортсменов со всей страны и, конечно же, десятки тысяч зрителей.

Ещё одно из направлений мотоспорта в Коврове – шоссейно-кольцевые гонки. Этот вид соревнований, который проводится на специальных трассах с твердым покрытием, а мотоциклы двигаются по замкнутой траектории.

В первые годы проведения соревнований по шоссейно-кольцевым гонкам гонщики использовали гражданские мотоциклы, изменённые под требования гоночной эксплуатации: так, в 1948 году был выпущен первый гоночный мотоцикл К-125. В 1950 году его модернизировали, новая модель получила название К-125 С2. Потом появился мотоцикл К-55 С, и он уже выпускался не штучно, а мелкосерийно. В 1954-55 гг. на базе дорожного мотоцикла К-55 были разработаны и запущены в производство модели К-55 С1, К-55 С1М и К-55 С2. Две первые модели предназначались для соревнований по кроссу, а модель К-55 С2 – для скоростных соревнований по шоссе и кольцевой трассе. В дальнейшем на заводе производились мотоциклы «Восход-175 ШК» и «ШК-3».

Многие из перечисленных выше моделей, можно увидеть на выставке «Два колеса», которая открылась в выставочном зале кремля и будет работать до 5 сентября текущего года.

А.В. БАБАКОВ,
старший научный сотрудник
историко-этнографического отдела ВСМЗ.

В СУЗДАЛЬСКОМ МУЗЕЕ ОТКРЫЛАСЬ ВЫСТАВКА МОТОТЕХНИКИ

В выставочном зале Суздальского музея открылась выставка мотоциклетной техники под названием «Два колеса». Выставка представляет собой коллекцию мотоциклов 1940-1980-х гг. производства Ковровского завода имени В.А. Дегтярёва из фондового собрания Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника. Здесь можно увидеть как дорожные мотоциклы, так и спортивные: шоссейно-кольцевые, мотобольный и кроссовый.

Ковров — город во Владимирской области, в котором производили и продолжают производить не только оружие, но и мотоциклы.

В августе 1916 г. было начато строительство Ковровского пулеметного завода, первого в России специализированного предприятия по производству автоматического стрелкового оружия, и широкий ассортимент разнообразного оружия завод выпускает по сей день.

Ковровскому заводу имени В.А. Дегтярёва было доверено производство первых в стране дорожных мотоциклов легкового класса. В 1946 г., в рамках послевоенного частичного перехода на производство гражданской продукции, на заводе началось создание дорожных и спортивных мотоциклов.

Примечательно, что многие заводы, занимающиеся изготовлением автоматического стрелкового оружия, в мирное время переходили на производство мототехники.

После войны в Советский Союз было вывезено оборудование, оснастка и документация с завода фирмы DKW в Чоплу (Германия). Часть оборудования отправили в Ижевск, часть – в Ковров. Никого из немецких специалистов, в соответствии с принципиальной позицией руководства, на ковровском заводе не было, так что заводским конструкторам и технологам пришлось переучиваться на ходу.

На заре своего мотопроизводства Зид не изобретал ничего нового. Однако уже с модели К-125 М (с 1951 г.) началась модернизация, а впоследствии завод выпускал и уникальные модели. С 1956 по 1965 гг. в линейке дорожных мотоциклов на заводе производились различные модификации модели «Ковровец». В 1965 г. вышла модель «Восход»,

в дальнейшем разрабатывавшаяся и как дорожный, и как спортивный мотоцикл.

Необходимо было массовое производство доступной машины, и Ковровский завод имени В.А. Дегтярёва успешно выполнял поставленную задачу. Ковровский мотоцикл был техникой достаточно надёжной, приспособленной к нашим дорогам, и, что немаловажно, – оказался доступен практически каждой советской семье. Первый мотоцикл был выпущен в 1946 г., а миллионный – летом 1960 г. 12 марта 1971 г. с конвейера сборочного цеха сошел трехмиллионный мотоцикл. В лучшие времена выпускалось по 250 тысяч единиц в год. На заводе существовал лозунг: «Каждый четвертый мотоцикл в Советском Союзе – наш!» Ковровские машины экспортировались в 32 страны мира. Однако, завод имени В.А. Дегтярёва известен не только дорожными, но также и спортивными мотоциклами.

Единичное изготовление спортивных машин завод начал в 1947 г. Это была только попытка проверить первые мотоциклы на гоночных трассах, но потом на повестке дня оказался вопрос о выходе советских образцов на трассы местных, союзных и зарубежных состязаний. В начале 1948 г. на завод пришла заявка от команды мотокроссменов ВВС Московского военного округа об изготовлении небольшой серии спортивных машин К-125. А вскоре при розыгрыше Первенства СССР в 1948 г. по мотокроссу капитан команды Владимир Дейч на мотоцикле К-125 занял 1 место, завоевав золотую медаль и звание чемпиона СССР по мотокроссу в классе машин с объёмом цилиндра 125 смЗ.

ВАЛЕНТИНА САВВАТЕЕВА - ЭКСКУРСОВОД С БОЛЬШОЙ БУКВЫ

«Влюбить туристов в Суздаль, Владимир и в музей!» - девиз всей ее жизни.



Среди многочисленных сотрудников экскурсионного бюро Суздальского филиала особое почетное место занимает экскурсовод Валентина Николаевна Савватеева.

В музей-заповедник Валентина Николаевна пришла 3 октября 1983 г. сразу после окончания факультета иностранных языков Ивановского Государственного университета на должность штатного экскурсовода с французским языком. И вот уже 38 лет Валентина Николаевна работает экскурсоводом высшей категории с французским и итальянским языками, итальянский язык она освоила самостоятельно. В ее трудовой книжке только одна запись - «Государственный Владимиро-Суздальский музей-заповедник!» По праву Валентину Николаевну можно назвать экскурсоводом с большой буквы, профессионалом самого высокого уровня, любящим свое дело.

Она блестяще работает с группами любой сложности. Сколько благодарностей получено за годы работы от взрослых и школьных групп, от представителей правительственного ранга нашей страны и многочисленных гостей иностранных государств. Вот некоторые из них: «Уважаемая Валентина Николаевна! Выражаем Вам глубокую благодарность за экскурсию по г. Суздаль, за Ваше внимание и интереснейший рассказ о нем!» - группа японских журналистов; «Выражаем

огромную благодарность Савватеевой В.Н., блестящий экскурсовод!» - группа из Нижнего Новгорода.

Интересный, эрудированный, внимательный, легко идущий на контакт, с прекрасным чувством юмора - и это еще не все эпитеты, которыми постоянно осыпают Валентину Николаевну благодарные гости. Многие интересные и известные личности смогли познакомиться и навсегда полюбить Суздаль во многом благодаря тому, что с ними работала именно Валентина Николаевна. Среди них, директор Лувра Анри Луаретт, мэр итальянского города-побратима Клес Джакомо Дузини и многие, многие другие. В.Н. Савватеева активно сотрудничает с Администрацией города Суздаля, оказывая помощь в поддержании партнерских связей с итальянским городом Клес.

«Влюбить туристов в Суздаль, Владимир и в музей!» - девиз всей ее жизни. Сколько интересных и ярких воспоминаний из своей большой музейной жизни хранит в своей памяти Валентина Николаевна.

Как-то она работала с группой итальянских школьников из города-побратима Кле-са. Один из школьников во время экскурсии по Владимиру попросил ее сказать текст, который предвещает показ популярного во всем мире итальянского фильма «Спрут»: «RAI (Radiotelevisione Italiana) представля-ет!». Он снимал на видео, как их группа шла

в это время по владимирскому парку Липки, а Валентина Николаевна шествовала на первом плане с итальянским флагом! А школьники из Болгарии настолько были впечатлены рассказом и разносторонними знаниями Савватеевой В.Н., и, решив, что она знает про все на свете, попросили ее поведать им историю про болгарского царя Бориса. Она отшутилась, сказав, что знает только одного Бориса. Это Борис Ельцин.

Экскурсовод – это не просто профессия, это призвание и особое состояние души. Если с группой работает В.Н. Савватеева – это всегда залог успеха, отличного настроения, познавательной экскурсии и восхищенных отзывов. Профессионализму, артистизму и способности к контакту с группами любой сложности у неё учатся молодые сотрудники.

За свой труд В.Н. Савватеева неоднократно отмечалась музейными, городскими и областными грамотами, а в текущем году получила благодарность Министерства культуры и отметила юбилей. Жизнь и труд в музее продолжают, планов много. А еще Валентина Николаевна пишет замечательные стихи. И ее давняя, заветная мечта – издание сборника собственных стихов «Созвездие первой любви». Мечты должны сбываться. Пожелаем ей в этом удачу!

М.Л. МАКСИМОВА,
зав. сектором ВСМЗ.

ПЕРЕДВИЖНЫЕ ЦЕНТРЫ ЗДОРОВЬЯ РАБОТАЮТ НА БЛАГО ЖИТЕЛЕЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Проект депутата Госдумы Григория Аникеева «Передвижные центры здоровья» работает в регионе более 5 лет. За это время более 227 000 жителей региона прошли бесплатные медицинские обследования рядом с домом.



Обратите внимание! Ознакомиться с графиком работы передвижных центров здоровья и записаться к врачу можно заранее по телефону бесплатной «горячей линии» 8 800 2345 003 ежедневно по будням с 9.00 до 18.00.

Один из главных вопросов, который волнует граждан – доступность и качество медицинских услуг. Именно поэтому в регионе очень востребованы передвижные центры здоровья. Медицинские комплексы выезжают во все, даже самые отдаленные населенные пункты Владимирской области. Благодаря этому жители имеют возможность получить консультацию врачей из областного центра рядом с домом.

«Мы заботимся о людях. В первую очередь о сохранении здоровья моих земляков. Создаем комфортные условия, чтобы граждане могли пройти необходимые медицинские обследования», – говорит депутат Государственной Думы РФ Григорий Аникеев.

Проект востребован и эффективен. Он планомерно развивается. Расширяется география выездов передвижных центров здоровья.

В медицинских комплексах ведут приемы дополнительные востребованные специалисты: ортопед и гастроэнтеролог. Также расширен спектр ультразвуковых исследований. С июня, в передвижных центрах здоровья проводится УЗИ вен нижних конечностей и УЗИ сосудов шеи.

«Ультразвуковое исследование – важное направление. Оно безболезненно и информативно. УЗИ показывает структурные, функциональные нарушения в организме. По результатам обследования, при обнаружении отклонений, врач дает рекомендации

посетить необходимого специалиста для назначения дальнейшего лечения», – рассказывает специалист УЗИ Марина Бровцева.

Очень важно вовремя проходить обследования у необходимых специалистов. Врач может выявить отклонения здоровья и предотвратить возможные последствия.

«Например, к гастроэнтерологу срочного визита требует появление острых болей в животе. В остальных случаях необходимо регулярно проходить профилактический осмотр. Ведь зачастую многие болезни желудочно-кишечного тракта могут протекать бессимптомно или малосимптомно», – говорит врач высшей категории, доктор медицинских наук, гастроэнтеролог Николай Бажанов.

Благодаря системной работе трех передвижных центров здоровья, ежедневно более трехсот жителей Владимирской области получают необходимые медицинские консультации, проходят обследования на высокоточном оборудовании.

«Я постоянно нахожусь на связи со своими земляками, анализирую запросы, которые ко мне поступают. По многочисленным обращениям жителей мы расширяем возможности проекта «Передвижные центры здоровья». Я работаю и буду работать на благо моих земляков!», – говорит депутат Государственной Думы РФ Григорий Аникеев.



Медиков поздравляют Вячеслав Картухин, Татьяна Срибная, Виктор Пустовой.



МЕДИКАМ РАЙОНА ВЫСКАЗАЛИ БОЛЬШУЮ БЛАГОДАРНОСТЬ ЗА ИХ ТРУД

В профессиональный праздник медиков теплых слов и благодарности заслуживают все, кто имеет отношение к сфере здравоохранения. Для них этот праздник очень важен, поскольку в этот день их поздравляют пациенты, которые получили так необходимую им помощь, и представители власти, ценящие сложную и ответственную миссию медицинских работников.

Суздальских медиков в ЦКД г.Суздаля тепло и сердечно поздравляли Вячеслав Картухин, заместитель председателя Законодательного Собрания области, Татьяна Срибная, первый заместитель Главы администрации района по внутренней и социальной политике, Виктор Пустовой, главный врач Суздальской районной больницы, Наталья Болтушкина, председатель профсоюзной организации. Они не скупились на слова благодарности. В условиях, в которых работают сейчас работники здравоохранения, выдержит далеко не каждый. На плечах медицинских работников лежит огромная ответственность за жизнь и здоровье людей, особенно в условиях пандемии коронавируса.

Как традиционно принято, в профессиональный праздник награждают особо отличившихся в служении своему долгу. В этот раз награжденных было очень много и только их списки заняли бы несколько газетных страниц. Назовем лишь самые значимые из наград.

За заслуги в области здравоохранения, многолетний и добросовестный труд Почетной грамотой Министерства здравоохранения РФ награждены работники ГБУЗ ВО «Суздальская РБ»: **О.В.Инокова** – врач невролог поликлиники, Н.В.Исакова – медицинский лабораторный техник клинко-диагностической лаборатории, **Н.В. Колгина** – медицинская сестра, участковая Садовой амбулатории. Благодарность Министра здравоохранения РФ объявлена: **Н.Е.Никитиной** – медицинской сестре детского поликлинического отделения, **Е.В.Виклиной** – старшей медицинской сестре терапевтического отделения Суздальской РБ.

За самоотверженность, проявленную при исполнении профессионального долга в условиях, сопряженных с риском для жизни и здоровья, награждены медалью Орлова «За медицинскую доблесть»: **О.М.Китаева** – заведующий поликлиникой, врач акушер-гинеколог, **К.Е.Мамедова** – медицинская сестра по физиотерапии Гавриловской амбулатории, **М.А.Муряева** – старший фельдшер скорой медицинской помощи.

За успехи в профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения Почетной грамотой администрации Владимирской области награждена **Т.А.Лукина** – заведующий Омутским ФАПом. Благодарность администрации области

выражена **К.Х.Ибрагимовой** – участковому врачу-терапевту.

Почетной грамотой департамента здравоохранения Владимирской области отмечены: **Г.П.Болтушкин** – врач-анестезиолог реаниматолог, **Л.В.Гаврилова** – заведующий Кистышевским ФАПом, **Т.Г.Михайлова** – медицинская сестра поликлиники, **Т.В.Суслова** – фельдшер скорой помощи. Объявлена Благодарность департамента здравоохранения Владимирской области: **А.Г.Шахановой** – врачу-педиатру, **Е.Н.Фролову** – врачу травматологу ортопеду хирургического отделения, **М.И.Ябуровой** – медицинской сестре педиатрического отделения, **Е.В.Постновой** – медицинской сестре Поречкой амбулатории.

Большой ряд медицинских работников награждены Почетными грамотами и Благодарностями ЗС Владимирской области, администрации Суздальского района, ГБУЗ ВО «Суздальская РБ».

На торжественном мероприятии были вручены еще две медали. Памятной медалью профсоюза работников здравоохранения РФ «За особый вклад в борьбу с коронавирусом» награждены **И.В.Солдатов** – врач-терапевт и **В.В.Лапшина** – медицинская сестра Суздальской РБ.

Музыкальным подарком для виновников торжества было выступление коллективов и солистов Суздальского ЦКД. **Галина ФИРСОВА.** Фото автора.

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА ГОТОВА ОКАЗАТЬ СОДЕЙСТВИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВАКЦИНАЦИИ

В администрации Суздальского района прошла встреча представителей туристического и гостиничного бизнеса с местной властью – в лице Главы администрации района Алексея Сараева и его заместителя Татьяны Срибной. Тема встречи – самая актуальная на сегодня – вакцинация против коронавирусной инфекции.

«Ситуация с COVID-19 остается на данный момент напряженной и тревожной в стране, и наш район, Владимирская область – не исключение, – так начал свое выступление, обращаясь к собравшимся, Алексей Сараев. – Любая профилактика несомненно лучше лечения, и одним из действующих инструментов является вакцинация. Массовая иммунизация позволит взять под контроль эпидемиологическую ситуацию».

Алексей Сараев обозначил ситуацию по ковиду в нашем районе: если некоторое время назад информация о заболевших умещалась на нескольких строках, то сейчас занимает страницы листа. Число заболевших увеличивается, поэтому принятие определенных мер, в частности вакцинации, просто жизненно необходимо. Обращаясь к работникам турбизнеса, среди которых были представители «Отеля Кремлевский», ресторана «Огурец», кафе «Бальзаминов Дворик», туркомплекса «Горячие ключи», арт-отеля «Николаевский Посад» и др. Алексей Сараев обратил их внимание на то, что они должны быть заинтересованы в том, чтобы их работники, которые по работе сталкиваются со многими людьми, с туристами, были здоровыми и вероятность заболеть у них была минимальной. И в этом, безусловно, важную роль сыграет вакцинация. Татьяна Срибная в своем выступлении также отметила важность вакцинации и сказала, что администрация района готова оказать всяческое содействие в организации ее проведения на предприятиях, куда может выехать мобильный ФАП. Кроме того, она отметила важность проведения просветительской работы по вопросам вакцинации, предложила рассмотреть на каждом отдельном предприятии методы поощрения сотрудников, прошедших вакцинацию. В качестве положительных примеров она привела предприятия «Промрукав», Суздальский молокозавод, «Хаме Фудс».

По последней информации Роспотребнадзора общее число заболевших в нашей области превысило отметку в 35 тысяч человек, в Суздале превысило цифру в 1300 человек. Прирост заболевших ковидом соответствует пику второй волны, которая приходилась на декабрь 2020 года. В разных территориях нашей страны вводятся дополнительные меры, способствующие защите от коронавируса. Так, в Москве с 28 июня введен QR-код для пропуска в кафе или ресторан, на массовые мероприятия. Они будут выдаваться тем, кто привит от коронавирусной инфекции, переболел в последние 6 месяцев или сдал новый отрицательный ПЦР-тест на ковид.

С 15 июля 2021 года вступает в силу указ Губернатора Владимирской области № 94 от 23.06.2021, согласно которому «Допускается в гостиных и иных местах для временного проживания размещения вновь поступающих граждан при условии наличия сертификата профилактической прививки от COVID-19 или отрицательного теста ПЦР (срок действия – не более 3 дней)».

НАПОМИНАЕМ ЖИТЕЛЯМ ГОРОДА СУЗДАЛЯ И СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА о том, что вакцинацию можно сделать в поликлинике г.Суздаля по улице Энгельса, д. 10, телефон регистратуры – **8 (49231) 2-01-22.**

Департамент здравоохранения напоминает: на территории Российской Федерации действует обязательный масочный режим. При выходе из дома не забудьте надеть маску!

Во Владимирской области, как и во всех регионах страны, работает Единый номер **122** по вопросам новой коронавирусной инфекции, организованный по поручению Президента РФ.

Номер «горячей линии» Департамента здравоохранения по вопросам новой коронавирусной инфекции: **8 (800) 350-17-33.** Единый номер вызова экстренных оперативных служб, в том числе скорой медицинской помощи, – **112.** Единый круглосуточный телефон социальной помощи – **8 (800) 450-01-21 или 8 (4922) 36-28-33.**

Во Владимирской области продолжается массовая вакцинация от COVID-19. Запись на вакцинацию открыта на Едином портале госуслуг **www.gosuslugi.ru**, на портале электронной регистратуры Владимирской области **lk.miac33.ru** и по Единому номеру **122** по вопросам новой коронавирусной инфекции. Также записаться на вакцинацию можно, обратившись очно в регистратуру поликлиники по месту жительства.

Очень важно продолжать и дальше соблюдать все меры предосторожности и социальную дистанцию.

И. ПЕТРОВА



МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.06.2021 № 1236
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование»
В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Суздальского района Владимирской области, постановлением администрации Суздальского района от 16.07.2019 года № 1697 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципального контроля»

постановляю:
1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Главы Суздальского района от 25.02.2014 № 289 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование»».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

А. П. САРАЕВ,
Глава администрации района.

Приложение к постановлению администрации Суздальского района от 17.06.2021 № 1236

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.
1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование» (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.
Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение обращений о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование.

1.2. Круг заявителей.
1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются:
1) юридические лица и индивидуальные предприниматели;
2) физические лица.
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Суздальского района Владимирской области (далее – администрация района, ОМСУ). Исполнителем муниципальной услуги является комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района (далее – КУИЗ, комитет).
На официальном сайте администрации Суздальского района в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) указывается следующая информация:

- место нахождения, графика работы, справочные телефоны ОМСУ, КУИЗ;
- адреса официальных сайтов, электронной почты ОМСУ, КУИЗ.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:
- на официальном сайте ОМСУ в сети «Интернет»;
- в региональном реестре;
- в ЕПГУ;

- на информационных стендах в ОМСУ.
1.3.3. Консультации о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями КУИЗ администрации Суздальского района.

1.3.4. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.3.5. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями КУИЗ:

- по личному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.3.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.3.7. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в КУИЗ администрации Суздальского района. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 10 дней со дня поступления заявления.

1.3.8. С момента регистрации заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.10. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.

1.3.11. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускаются прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование».

собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование».

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет ОМСУ. Исполнителем является комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый решением Совета народных депутатов Суздальского района от 26.09.2012 года № 59 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Суздальского района муниципальных (государственных) услуг и предоставляются организациями, участвующими в их предоставлении».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование;

- мотивированный отказ в предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней со дня поступления письменного запроса.

В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные на публикацию в средствах массовой информации сообщений о предоставлении имущества и проведении торгов, а также на проведение оценки объектов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета N 197, 25.12.1993);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (Российская газета, N 238-239, 08.12.1994, Собрание законодательства Российской Федерации, N 32, 05.12.1994, ст.3301);

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон Российской Федерации от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных» ("Российская газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

- Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса ("Российская газета", N 37, 24.02.2010).

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации Суздальского района в сети «Интернет», в соответствующем разделе регионального реестра и ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в ОМСУ следующие документы:

- заявление о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование (приложение № 1 к регламенту);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если

с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для получения в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование муниципального имущества по результатам торгов:

- заявка на участие в конкурсе должна содержать:

а) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:
1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копии такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности

заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);

- заявка на участие в аукционе должна содержать:

а) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копии такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги:

- лично;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Суздальского района, КУИЗ. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, отсутствуют.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон №210-ФЗ) перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона №210-ФЗ;

- предоставления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 закона №210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. ОМСУ, КУИЗ в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

заявления возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

- 1) заявление подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности МО Суздальский район и предназначенных для сдачи в аренду;
- 2) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 3) в письменном обращении заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
- 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги.
- 2.10.1. Предоставление муниципальной услуги и информации о ней осуществляется бесплатно.
- 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги.
- 2.11.1. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
- 2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 2.12.1. Заявление, поданное посредством почтового или электронного отправления, регистрируется в день поступления в ОМСУ, КУИЗ.

Заявление, поданное при личном обращении или через представителя, регистрируется непосредственно при его подаче в ОМСУ, КУИЗ.

При направлении заявления посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

- 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.
- 2.13.1. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания должны быть оснащены стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы с учетом условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.14.1. К показателям, характеризующим качество и доступность муниципальной услуги, относятся:

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;
 - отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.4 раздела 2 регламента;
 - отсутствие или наличие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц и работников;
 - удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги по электронной почте.
- Муниципальная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.
- 2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
 - 2.15.1. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение представленного заявления (обращения) и документов;
- рассмотрение заявок и документов заинтересованных лиц о предоставлении в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование муниципальной имущества по результатам торгов.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в ОМСУ, КУИЗ с заявлением о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности Суздальского района, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование (Приложение №1).

3.2.2. Заявление подается заявителем по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом.

При проведении первичной проверки ответственный исполнитель:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проверяет надлежащее оформление заявления;

В случае поступления в ОМСУ, КУИЗ заявления на предоставление муниципальной услуги, ответственный исполнитель регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота ОМСУ, КУИЗ и фиксирует сведения о заявителе.

3.2.3. Результатом административной процедуры является:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение представленного заявления (обращения) и документов».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на исполнение специалиста комитета.

3.3.2. Специалист комитета, получивший на исполнение заявление, анализирует содержащиеся в нем сведения, оценивает их достаточность для предоставления муниципальной услуги.

Заявление должно содержать данные, позволяющие определенно установить имущество, которое заявитель намерен приобрести в аренду, а также фамилию и инициалы заявителя или его представителя, реквизиты юридического лица, контактный телефон.

Специалист комитета, рассматривая документы заявителя, проверяет наличие законных оснований для передачи испрашиваемого заявителем имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование без проведения торгов.

3.3.3. Результатом административной процедуры является:

- заключение договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования без проведения торгов;
- ответ, содержащий информацию о порядке предоставления муниципально-го имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов, проводимых торгах и порядке участия в них;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 29 дней.

В случае заключения договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования в порядке предоставления муниципальной предпочтения максимальный срок для заключения договора продлевается на срок рассмотрения ходатайства антимонопольным органом.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение заявок заинтересованных лиц о предоставлении в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование муниципального имущества по результатам торгов».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие ОМСУ решения о проведении торгов на право заключения договора аренды,

доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, как по собственной инициативе, так и на основании заявления заинтересованного лица.

3.4.2. ОМСУ, Комитет, выполняя функции организатора торгов:

- определяет дату, место и форму проведения торгов, их условия, а также критерии выбора победителя;
- определяет начальную цену предмета торгов и размер задатка;
- подготавливает и размещает информационное сообщение о проведении торгов на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://torgi.gov.ru>, на официальном сайте администрации района;
- принимает заявки на участие в торгах (по форме определенной в аукционной документацией);
- проводит торги;
- составляет протокол о результатах торгов;
- обеспечивает заключение договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом с победителем торгов в срок, указанный в аукционной документации по проведению торгов.

3.4.3. Торги на право заключения договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом проводятся в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4.4. В срок не позднее десяти календарных дней после подведения итогов победителю торгов вручается для подписания проект договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования с приложениями, подготовленный уполномоченным специалистом комитета.

Срок подписания договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования с победителем торгов устанавливается аукционной документацией о проведении торгов.

3.4.5. В случае признания торгов несостоявшимися с единственным участником торгов может быть заключен договор аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования на цене не менее начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- заключение договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом с победителем торгов либо с единственным участником несостоявшихся торгов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: устанавливается в соответствии с аукционной документацией.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем комитета при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок председателем комитета даёт уполномоченному специалисту указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется председателем комитета и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются председателем комитета в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года. Внеплановые проверки осуществляются председателем комитета при наличии жалоб на исполнение регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц ОМСУ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) ОМСУ, должностного лица ОМСУ (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Жалоба подается лично в ОМСУ, также может быть направлена по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - официальный сайта ОМСУ.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона 210- ФЗ.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного обжалования.

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в ОМСУ.

Жалоба, поступившая в ОМСУ, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.1. К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенную информацию. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа ОМСУ, должностного лица ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМСУ 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 Владимирской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры в целях немедленного устранения 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; а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.6.2. ОМСУ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения, принятого ранее ОМСУ по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.3. В случае, если в компетенцию ОМСУ не входит принятие решения в отношении жалобы, ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.6.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6.6. ОМСУ оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

ОМСУ сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе администрации Суздальского района
(Ф.И.О. Главы администрации)
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

Зарегистрированного(ой) по адресу _____ (для юридического лица): _____
телефон _____
электронный адрес _____
Представитель заявителя _____
действующий на основании _____
Заявление _____
Прошу предоставить нежилое помещение (здание, сооружение), находящееся в муниципальной казне Суздальского района, расположенное по адресу: _____, ул. _____, д. __, общей площадью кв.м., на срок с _____ по _____, по договору аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть).
Заявитель обязуется использовать помещение для: _____
_____ (вид деятельности)
« _____ » _____ 20__ г.
_____ (подпись/расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются:

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.06.2021 № 1237

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Суздальского района от 16.07.2019 № 1697 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципального контроля» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Суздальского района:

- от 20.11.2018 года № 2750 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»;
- от 09.12.2019 № 2999 «О внесении изменений в постановление администрации Суздальского района от 20.11.2018 № 2750 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»;
- от 31.03.2020 № 776 «О внесении изменений в постановление администрации Суздальского района от 20.11.2018 № 2750 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»;
- от 24.11.2020 № 2458 «О внесении изменений в постановление администрации Суздальского района от 20.11.2018 № 2750 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство».

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

А. П. САРАЕВ,
Глава администрации района.

Приложение к постановлению администрации
Суздальского района от 17.06.2021 № 1237

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» (далее – «регламент» и «муниципальная услуга» соответственно) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашения свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашения свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.2.2. За получением муниципальной услуги от лица застройщика может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям администрацией Суздальского района (далее – администрация района, ОМСУ), в том числе управлением строительства и архитектуры администрации района (далее – Управление, УСА), а также ГБУ «МФЦ Владимирской области» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).

1.3.2. На официальном сайте администрации Суздальского района в сети «Интернет» <http://www.suzdalregione.ru/>, официальном сайте МФЦ <https://mfc33.ru/mfc/mbu-mfts-suzdalskogo-rayona/>, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) указывается следующая информация:

- место нахождения, графики работы, справочные телефоны ОМСУ, УСА, МФЦ;

- адрес официального сайта ОМСУ, МФЦ, электронной почты ОМСУ, УСА, МФЦ;

1.3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ в сети «Интернет»;
- в региональном реестре;
- в ЕПГУ;
- на информационных стендах в ОМСУ;
- на информационных стендах в МФЦ;
- 1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями УСА и МФЦ. Информирование осуществляется:
- в устной форме при личном обращении в ОМСУ или в МФЦ;
- посредством телефонной связи;
- с использованием электронной почты;
- с использованием ЕПГУ;
- посредством почтового отправления.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. В случае обращения за предоставлением информации посредством ЕПГУ, информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется путем направления ответственным исполнителем соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в срок не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

1.3.7. Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители УСА и МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.9. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.

1.3.10. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передересован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допуская разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет ОМСУ через структурное подразделение — отдел градостроительной деятельности управления строительства

и архитектуры администрации Суздальского района (далее - отдел градостроительной деятельности, Отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденным решением Совета народных депутатов Суздальского района от 26.09.2012 года № 59 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Суздальского района муниципальных (государственных) услуг и предоставляются организациями, участвующими в их предоставлении».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на строительство (этап строительства) объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 2) выдача разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- 3) выдача разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- 4) исправление технических ошибок в разрешении на строительство или уведомления об отказе в исправлении технических ошибок;
- 5) выдача дубликата разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок выдачи разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения составляет не более пяти рабочих дней со дня получения ОМСУ заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.4.2. Срок принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс), или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.4.3. Срок исправления технических ошибок в разрешении на строительство и выдачи дубликата разрешения на строительство составляет не более пяти рабочих дней со дня получения ОМСУ заявления об исправлении технических ошибок или о выдаче дубликата разрешения на строительство.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации района, в соответствующем разделе регионального реестра и ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту) в ОМСУ. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории или проекта межевания территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса проектной документации:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводящей экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщик было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

- 6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;
- 6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным

законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.6.2. Подпункт 9 пункта 2.6.1 настоящего регламента не применяется в случае, установленном частью 18 статьи 26 Федерального закона от 03.08.2018 № 342-ФЗ. Требования о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяются с 31.01.2022.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.4. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты государственного кадастра недвижимости территории, либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.6.5. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство застройщик не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения направляет в ОМСУ заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту. К указанному заявлению прилагается оригинал разрешения на строительство, для предоставления на нем соответствующей записи о его продлении.

2.6.6. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, застройщик не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения направляет в ОМСУ заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту. К указанному заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего регламента, в соответствии с частью 21.14 Градостроительного кодекса, а также оригинал разрешения на строительство, для предоставления на нем соответствующей записи о внесении изменений.

2.6.7. В соответствии с частью части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельные участки, прав пользования недрами или образования земельных участков, лиц, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса, обязаны направить в ОМСУ уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса.

Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в ОМСУ копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 настоящего пункта.

2.6.8. В целях исправления технических ошибок в разрешении на строительство заявитель представляет (направляет) в ОМСУ заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, к которому прилагаются следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя и полномочия представителя заявителя (копии);
- 2) документы (сведения), свидетельствующие о наличии в разрешении на строительство опечатки и (или) ошибок и содержащие правильные данные;
- 3) подлинник ранее выданного разрешения на строительство, в котором содержится опечатки и (или) ошибки.

2.6.9. В целях получения дубликата разрешения на строительство заявитель представляет (направляет) в ОМСУ заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту. К заявлению прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя и полномочия представителя заявителя (копии).

2.6.10. К оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов предъявляются следующие требования:

- 1) заявление и документы оформляются на русском языке;
- 2) при заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не допускаются подкиски либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 3) не допускается исполнение заявления карандашом;
- 4) не допускается наличие повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления;
- 5) копии представляемых документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при ее наличии) и (или) подписью заявителя.

2.6.11. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, уведомления о переходе прав и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.4 - 2.6.9 настоящего регламента, подаются заявителем непосредственно в ОМСУ. Эти документы могут быть поданы заявителем через многофункциональный центр. Документы подаются заявителем в одном экземпляре в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или копия).

2.6.12. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, уведомления о переходе прав и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.4 - 2.6.9 настоящего регламента, могут быть направлены в ОМСУ в электронной форме, в соответствии с частью 10 статьи 51 и частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса, в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме».

2.6.13. В соответствии с частью 6.1. статьи 51 Градостроительного кодекса, прием от застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.6.14. Направление заявителями заявления о предоставлении муниципальной услуги, уведомления о переходе прав и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.4 - 2.6.9 настоящего регламента, посредством официального сайта ОМСУ и электронной почты в форме электронного документа не предусмотрено.

2.6.15. При личном обращении в ОМСУ или МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги личност заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении с использованием Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство ОМСУ запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 – 5, 7, 9 и 10 пункта 2.6.1 настоящего регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.2. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных с переходом прав на земельные участки, прав пользования недрами, образовании земельных участков или с продлением срока действия такого разрешения, ОМСУ запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпунктах 1 – 5, 7, 9 и 10 пункта 2.6.1 настоящего регламента, в случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельные участки, прав пользования недрами или образовании земельных участков, ОМСУ запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6.7 настоящего регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в ОМСУ обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в 2.7.1 – 2.7.3 настоящего регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.5. Запрещается требовать от 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 предоставление муниципальной услуги, 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, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя без предоставления документов, удостоверяющих личность, либо без предоставления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;
- 2) несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, указанным в пункте 2.6.10 настоящего регламента;
- 3) несоответствие документов, указанных в заявлении, фактически представленным (направленным) документам;
- 4) направление заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. В соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса, ОМСУ отказывает в выдаче разрешения на строительство в следующих случаях:

- 1) при отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса (пункт 2.6.1 настоящего регламента);
- 2) при несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории, проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- 3) при несоответствии представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- 4) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.9.3. В соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса, ОМСУ отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в следующих случаях:

- 1) при наличии у ОМСУ информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 2) при наличии информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса;
- 3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. В соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» настоящий подпункт не применяется в случае, указанном в части 8 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ.
- 2.9.4. В соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса, ОМСУ отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных с продлением срока действия разрешения на строительство, в следующих случаях:

1) при отсутствии в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответствием пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, или отсутствию правоустанавливающего документа

на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо при отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) при недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) при несоответствии планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса;

4) при несоответствии планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае предоставления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) при несоответствии планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) при несоответствии планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. В соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» настоящий подпункт не применяется в случае, указанном в части 8 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ.

2.9.5. ОМСУ отказывает в исправлении технических ошибок в разрешении на строительство в следующих случаях:

- 1) при не представлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего регламента;
- 2) при не подтверждении факта наличия технических ошибок.
- 2.9.6. ОМСУ отказывает в выдаче дубликата разрешения на строительство в следующих случаях:
- 1) при не представлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего регламента;
- 2) заявление о выдаче дубликата подано лицом, не являющимся застройщиком земельного участка, на который выдано разрешение на строительство, или его представителем.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) государственная экспертиза проектной документации в отношении объектов, указанных в части 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса;
- 2) государственная экспертиза проектной документации объекта строительства применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса;
- 3) государственная экологическая экспертиза проектной документации объекта строительства в случае, предусмотренном частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации, включая информацию о расчете размера такой платы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.12.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению государственной экологической экспертизы проектной документации, включая информацию о расчете размера такой платы, установлены постановлением Правительства РФ от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы» и приказом Минприроды России от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (зарегистрирован Минюстом России 30 мая 2014 г., регистрационный № 32503).

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в ОМСУ или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем в ОМСУ на личном приеме, регистрируются в день их поступления. На заявлении проставляется дата приема заявления и регистрационный номер.

2.14.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в очной форме в многофункциональный центр, осуществляется в день его поступления в ОМСУ либо на следующий рабочий день в случае его поступления по окончании рабочего дня.

2.14.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, направленных заявителем через ЕПГУ в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в ОМСУ либо на следующий рабочий день в случае его поступления по окончании рабочего дня. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним первый рабочий день. Заявитель в электронном виде направляется уведомление, подтверждающее регистрацию указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

2.14.4. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) прилагаемых к нему документов, поступивших в ОМСУ посредством официального сайта или по электронной почте, не предусмотрена.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.15.2. Зал ожидания должен быть оснащен стульями или столами, обеспечен канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.15.3. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте администрации района, а также на ЕПГУ размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги и настоящего регламента.

2.15.4. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – не более 2, в электронной форме – 0;
- 2) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – не более 10 минут;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – электронная почта, личный кабинет на ЕПГУ;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через ЕПГУ

2.17.1. В случае предоставления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, выдается через многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

2.17.2. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителем, зарегистрированным на ЕПГУ.

2.17.3. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепленном файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;
 - разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
 - размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.
- 2.17.4. Заявление в электронной форме подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица.
- 2.17.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете ЕПГУ.
- 2.17.6. Скан-копия либо электронный образ документа, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.
- 2.17.7. При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивированные файлы в форматах zip, rar.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения уполномоченным должностным лицом;
- 4) выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

3.2.2. Прием, первичная проверка заявления и приложенных к нему документов в ОМСУ осуществляется уполномоченным специалистом отдела организационно-контрольной и кадровой работы (далее – уполномоченный специалист).

3.2.3. Прием, первичная проверка заявления и приложенных к нему документов в МФЦ осуществляется уполномоченным специалистом МФЦ (далее – уполномоченный специалист).

3.2.4. При личном обращении заявителя, при установлении факта наличия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего регламента, уполномоченный специалист уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме заявления и приложенных документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в ОМСУ или МФЦ, уполномоченный специалист разъясняет заявителю возможности их устранения. Если указанные недостатки невозможно устранить непосредственно в ОМСУ или МФЦ, документы возвращаются заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего регламента, уполномоченный специалист принимает заявление и приложенные к нему документы, регистрирует их в порядке, предусмотренном пунктом 2.14 настоящего регламента. Второй экземпляр заявления с отметкой о регистрации выдается заявителю.

3.2.5. Регистрация заявления, поданного через МФЦ, осуществляется в ОМСУ в соответствии с пунктом 2.14.2 настоящего регламента и порядком делопроизводства администрации района.

3.2.6. При поступлении заявления через ЕПГУ, оно регистрируется в порядке, установленном пунктом 2.14.3 настоящего регламента.

При подаче заявления в электронной форме через ЕПГУ в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. В ходе регистрации поступивших заявления и прилагаемых документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

3.2.7. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы после резолюции Главы администрации района или его заместителя в течение 1 рабочего дня направляются на исполнение в управление строительства и архитектуры.

3.2.8. Начальник управления строительства и архитектуры передает заявление и прилагаемые документы уполномоченному специалисту отдела градостроительной деятельности для рассмотрения в день его получения.

3.2.9. Результатом административной процедуры является присвоение в системе делопроизводства входящего номера заявлению и передача его для рассмотрения уполномоченному специалисту или отказ в приеме заявления и документов.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом отдела градостроительной деятельности (далее – уполномоченный специалист) заявления и приложенных к нему документов.

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных, соответственно пунктами 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 настоящего регламента, и их соответствия установленным требованиям.

3.3.3. При установлении факта наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего регламента, уполномоченный специалист подготавливает проект уведомления об отказе в приеме документов, в котором указывается обоснование отказа.

3.3.4. При установлении факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответствием пунктами 2.9.2, 2.9.3, 2.9.4, 2.9.5, 2.9.6 настоящего регламента, уполномоченный специалист подготавливает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается обоснование отказа.

3.3.5. При отсутствии оснований предусмотренных пунктом 2.8.1 и пунктами 2.9.2, 2.9.3, 2.9.4, 2.9.5, 2.9.6 настоящего регламента, уполномоченный специалист, в случае отсутствия документов, перечисленных в пунктах 2.7.1 – 2.7.3 настоящего регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы сведений и документов.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.3.6. После получения ответов на межведомственные запросы, уполномоченный специалист проверяет полученные документы (сведения) на предмет оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный специалист подготавливает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается обоснование отказа.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный специалист подготавливает проект документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

3.3.6.1. Разрешение на строительство. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр.

Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, а второй хранится в управлении строительства и архитектуры администрации района.

3.3.6.2. Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока его действия. Отметка проставляется как на экземпляре разрешения, хранящегося

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

в администрации района, так и на экземпляре разрешения, представленно-го заявителем.

3.3.6.3. Внесение изменений в разрешение на строительство, кроме внесе-ния изменений за исключением продления срока действия разрешения.

Внесение изменений осуществляется путем подготовки нового разрешения на строительство в двух экземплярах. В новом разрешении сохраняется номер первоначального разрешения, дата выдачи и другие реквизиты, не подлежащие изменению. На каждом экземпляре разрешения в левом верхнем углу проставляется отметка «разрешение выдано в связи с внесением изменений на основа-нии заявления застройщика от «_____» _____г».

3.3.6.4. Исправление технических ошибок в разрешении на строительство осуществляется путем подготовки нового разрешения на строительство в двух экземплярах. В новом разрешении сохраняются все реквизиты, кроме тех, в которых были исправлены технические ошибки.

3.3.6.5. Дубликат разрешения на строительство оформляется подготовкой дополнительного экземпляра выданного ранее разрешения. В левом верхнем углу разрешения проставляется отметка «дубликат».

3.3.7. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в качестве способа выдачи результата муниципальной услуги указано почтовое отправление, к оформленному разрешению на строительство подготавливает-ся сопроводительное письмо.

3.3.8. Подготовленные проекты документов, являющиеся результатом предо-ставления муниципальной услуги, или проекты документов об отказе в приеме до-кументов или отказе в предоставлении муниципальной услуги, передаются уполномо-ченным специалистом начальнику управления строительства и архитектуры или его заместителю для согласования. После согласования начальнику управле-ния строительства и архитектуры передает подготовленные проекты документов на подписание заместителю Главы администрации района по жизнеобеспечению и общественной безопасности или в случае его отсутствия – Главе администра-ции района (далее – уполномоченные должностные лица).

3.3.9. Результатом административной процедуры является оформление сле-дующих документов:

1) разрешения на строительство (этап строительства) объекта капиталь-ного строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на стро-ительство;

2) разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия раз-решения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока дей-ствия разрешения на строительство;

3) заявление об изменении в разрешении на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

4) исправление технических ошибок в разрешении на строительство или уве-домления об отказе в исправлении технических ошибок;

5) дубликата разрешения на строительство или уведомления об отказе в вы-даче дубликата разрешения на строительство.

3.4. Административная процедура «Принятие решения уполномоченным должностным лицом»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является полу-чение уполномоченным должностным лицом проектов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, или проектов документов об отказе в приеме документов или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо подписывает проект докумен-та в течение одного рабочего дня со дня получения или возвращает в управле-ние строительства и архитектуры на доработку с указанием конкретных причин.

3.4.3. Устранение причин возврата проекта документа, его повторное на-правление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нару-шения срока предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Результатом административной процедуры является подписание или возврат на доработку проектов документов, являющихся результатом предостав-ления муниципальной услуги, или проектов документов об отказе в приеме доку-ментов или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Административная процедура «Выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является полу-чение уполномоченным специалистом подписанного документа, являющего-ся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Информация о выдаваемых разрешениях на строительство вписыва-ется уполномоченным специалистом отдела градостроительной деятельности в со-ответствующий журнал, который хранится в отделе.

В указанный журнал также вносятся записи о продлении разрешения на стро-ительство и выдаче дубликата разрешения.

3.5.3. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результа-том муниципальной услуги, осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. В случае если в заявлении не указан способ выдачи, документ, являющийся результатом муниципальной услуги, на-правляется заявителю почтовым отправлением. Уведомление об отказе в пре-доставлении муниципальной услуги может быть направлено заявителю по элек-тронной почте на адрес, указанный в заявлении.

3.5.4. Уполномоченный специалист отдела в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано полу-чение в ОМСУ);

2) передает документ в МФЦ (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в МФЦ);

3) передает документ и сопроводительное письмо в отдел организацион-но-контрольной и кадровой работы для отправки заявителю по почте, электрон-ной почте (в случае если в заявлении указан способ отправки результата услуги почтовым отправлением);

4) направляет документ заявителю через ЕПГУ при наличии технической возможности (в случае если в заявлении указан способ отправки результата ус-луги через ЕПГУ).

3.5.5. Выдача разрешения на строительство в ОМСУ осуществляется уполномо-ченным специалистом отдела градостроительной деятельности заявителю, или уполномоченному представителю заявителя лично под росписи в журнале вы-даваемых разрешений с указанием даты получения разрешения.

3.5.6. В случае если к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются подлинники правоустанавливающих документов и других докумен-тов личного хранения, такие документы возвращаются заявителю, а для хране-ния в управлении строительства изготавливаются их копии.

3.5.7. Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в про-ектной документации, не подлежат возврату заявителю после выдачи разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство. Указанные документы остаются в управлении строительства и архитектуры.

3.5.8. Результатом административной процедуры является выдача (направле-ние) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.9. В соответствии с частью 15 статьи 51 Градостроительного кодекса, в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный специалист отдела градостроительной деятельности направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдан-но разрешение на строительство объектов капитального строительства, указан-ных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса, или в орган исполнитель-ной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществле-ние государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

3.5.10. В соответствии с частью 15.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного ко-декса, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный специалист отдела градостроительной деятельности направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного элек-тронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межве-домственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принимающие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использова-ния территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, рекон-струкции которого выдано разрешение на строительство.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.6.1. Прием и обработка заявления о предоставлении муниципальной ус-луги с приложенными к нему документами выполняют ответственные специа-листы МФЦ.

3.6.2. При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность заявителя в со-ответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет со-ответствие копий представленных документов (за исключением нотариально за-веренных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя – лич-ности и полномочия представителя, удостоверяется в соответствии представ-ленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми акта-ми, регламентирующими предоставление услуги.

3.6.3. При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами, регламентиру-ющими предоставление услуги, специалист МФЦ уведомляет заявителя о воз-можном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявите-лю содержание недостатков, выявленных в представленных документах и пред-лагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести измене-ния в комплект документов и устранить недостатки, документы возвращаются заявителю для корректировки.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в много-функциональном центре, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможно-сти их устранения.

3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответ-ствии с пунктом 2.8.1 настоящей регламента, уполномоченный специалист при-нимает заявление и приложенные к нему документы, регистрирует их в порядке, предусмотренном пунктом 2.14 настоящей регламента. Второй экземпляр заяв-ления с отметкой о регистрации выдается заявителю.

3.6.5. Принятый комплект документов передается в ОМСУ в сроки, установ-ленные соглашением о взаимодействии.

3.6.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном обо-ращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответ-ствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполне-нием положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавлива-ющих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется нача-льником управления строительства и архитектуры (далее - Управление) непо-средственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём органи-зации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Управления даёт уполномоченному специалисту указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполне-ние.

4.1.2. Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подго-товку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на ре-шения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе пре-доставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется начальни-ком Управления и включает в себя проведение проверок, выявление и устране-ние нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повы-шению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

4.2.2. Плановые проверки исполнения регламента осуществляются началь-ником Управления в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются начальником Управления при наличии жалоб на исполнение регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц ОМСУ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его долж-ностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3.3. За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодатель-ством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении му-ниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государствен-ной власти в порядке, установленном законодательством.

4.4.2. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципаль-ной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодей-ствии.

4.4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной ус-луги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются дей-ствующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений ОМСУ, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (без-действие) ОМСУ, должностного лица ОМСУ (исполнителя), муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ при предоставлении муниципаль-ной услуги.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих слу-чаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных ус-луг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункциональ-ного центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предостав-лению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовы-ми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми акта-ми для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативны-ми правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными пра-вовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование за-явителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, ра-ботника многофункционального центра возможно в случае, если на многофунк-циональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ста-ты 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) заблуждение с заявителя при предоставлении муниципальной услуги плат-но, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муни-ципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотрен-ных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (вне-судебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) много-функционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ста-ты 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предо-ставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в со-ответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) мно-гофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ста-ты 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги до-кументов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не ука-зывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) мно-гофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ста-ты 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в элек-тронной форме в ОМСУ, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-пра-вового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, пред-усмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставля-ющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, пре-доставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуни-кационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего му-ниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предо-ставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставля-ющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпыва-ющие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьёй, либо в порядке, установленном антимоно-польным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.1.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муници-пального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жи-тельства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте на-хождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предо-ставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, много-функционального центра, работника многофункционального центра, организа-ций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и дей-ствием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муни-ципального служащего, многофункционального центра, работника многофунк-ционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Фе-дерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заяви-теля, либо их копии.

5.1.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предо-ставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на по-лучение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления му-ниципальной услуги.

5.1.8. Прием жалоб осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

5.1.9. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также пред-ставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осу-ществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федера-ции доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем зая-вителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначе-нии физического лица на должность, в соответствии с которым такое физиче-ское лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.1.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пун-кте 5.1.9 настоящей регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен за-конодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.1.11. Жалоба подлежит рассмотрению в срок, установленный в части 6 ста-ты 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предо-ставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следу-ющих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого реше-ния, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате пре-доставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми ак-тами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.1.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанно-го в пункте 5.1.11 настоящей регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в пункте 5.1.12 настоящей регламента, дается информа-ция о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях не-замедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципаль-ной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указы-вается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.1.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в пункте 5.1.12 настоящей регламента, даются аргумен-тированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотре-ния жа-лобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жа-лоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставля-ющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципаль-ную услугу, или муниципального служащего, руководителя органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, рассматривается Главой администрации Суз-дальского района, либо его заместителем, курирующим предоставление муни-ципальной услуги.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника много-функционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункциональ-ного центра подаются учредителю многофункционального центра или должност-ному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Россий-ской Федерации.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организа-ций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предостав-ляется:

1) посредством размещения информации на стендах в местах предостав-ления муниципальной услуги, на ЕПГУ, на официальном сайте администрации в сети «Интернет»;

2) посредством телефонной связи, в письменной форме при личном прие-ме, по электронной почте.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и дей-ствий (бездействия) ОМСУ, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предо-ставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечи-вающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муни-ципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600);

- постановлением администрации Суздальского района Владимирской об-ласти от 30.04.2020 № 963 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жа-лоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений админи-страции Суздальского района, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ Суздальского района» и его работников» (газета «Суздальская новь» № 32 (12093);

- настоящим регламентом.

хранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ от 23.06.2021 № 54

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Суздальского района от 23.12.2020 № 92 «О бюджете Суздальского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

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

1.Внести в решение Совета народных депутатов Суздальского района от 23.12.2020 года № 92 «О бюджете Суздальского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2021 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 1187825,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1243645,6 тыс. рублей;

3) дефицит районного бюджета в сумме 55820,2 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга Суздальского района на 1 января 2022 года в сумме 68293,98 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.».

1.2. Приложение № 1 «Доходная часть районного бюджета на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к решению.

1.3. В приложении № 2 «Перечень главных администраторов доходов районного бюджета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» строку:

773	2 02 25169 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах
-----	------------------------	---

заменить строкой:

773	2 02 25169 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественного и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах
-----	------------------------	---

1.4. Приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к решению.

1.5. Приложение № 7 «Ведомственная структура расходов по получателям средств районного бюджета Суздальского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к решению.

1.6. Приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к решению.

1.7. Приложение № 9 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Суздальского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к решению.

Комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района сообщает о проведении торгов:

Лот № 1: продажа земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения общей площадью 67633 кв. м, с кадастровым номером 33:05:134101:3001, местоположение: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Новоалександровское (сельское поселение), в районе д.Масленка (далее – Участок) с разрешенным использованием: сельскохозяйственное использование.

Сведения о частях земельного участка, обременениях и ограничениях использования (ЗОУИТ) отсутствуют.

Торги проводятся на основании постановления администрации Суздальского района от 18.06.2021г. № 1240.

Данный вид разрешенного использования земельного участка не предусматривает строительство здания, сооружения.

Аукцион состоится 04 августа 2021г. в 09 часов 30 минут по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, д. 1, 3 этаж, кабинет № 38.

Начальная стоимость земельного участка в сумме 500000 (Пятьсот тысяч) рублей.

Повышение начальной цены аукциона («шаг аукциона») составляет 3% от начальной стоимости в сумме 15000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

Сумма задатка установлена в размере 90% от начальной стоимости в сумме 450000 (Четыреста пятьдесят тысяч) рублей.

Лот № 2: продажа земельного участка общей площадью 550 кв. м, с кадастровым номером 33:05:080101:2149, местоположение: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Павловское (сельское поселение), с.Павловское, прилегающий с южной стороны к земельному участку с кадастровым номером 33:05:080101:1747 (далее – Участок) с разрешенным использованием: садоводство.

Сведения о частях земельного участка, обременениях и ограничениях использования (ЗОУИТ) отсутствуют.

Торги проводятся на основании постановления администрации Суздальского района от 07.06.2021г. № 1163.

Данный вид разрешенного использования земельного участка не предусматривает строительство здания, сооружения.

Аукцион состоится 04 августа 2021г. в 10 часов 00 минут по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, д. 1, 3 этаж, кабинет № 38.

Начальная стоимость земельного участка в сумме 45000 (Сорок пять тысяч) рублей.

Повышение начальной цены аукциона («шаг аукциона») составляет 3% от начальной стоимости в сумме 1350 (Одна тысяча триста пятьдесят) рублей.

Сумма задатка установлена в размере 90% от начальной стоимости в сумме 40500 (Сорок тысяч пятьсот) рублей.

Лот № 3: продажа земельного участка общей площадью 84 кв. м, с кадастровым номером 33:05:131402:1404, местоположение: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Новоалександровское (сельское поселение), с.Богослово, северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 33:05:131402:71 (далее – Участок) с разрешенным использованием: складские площадки.

Сведения о частях земельного участка, обременениях и ограничениях использования (ЗОУИТ) :

33:00-6.183 - ВЛ-10 кВ фидер № 1009 ПС «Ново-Александрово»

с. Сновицы Суздальского района.

Данный вид разрешенного использования земельного участка не предусматривает строительство здания, сооружения, предполагает временное хранение, распределение и перевалку грузов (за исключением хранения стратегических запасов) на открытом воздухе.

Торги проводятся на основании постановления администрации Суздальского района от 18.06.2021г. № 1241.

Аукцион состоится 04 августа 2021г. в 10 часов 30 минут по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, д. 1, 3 этаж, кабинет № 38.

Начальная стоимость земельного участка в сумме 34000 (Тридцать четыре тысячи) рублей.

Повышение начальной цены аукциона («шаг аукциона») составляет 3% от начальной стоимости в сумме 1020 (Одна тысяча двадцать) рублей.

Сумма задатка установлена в размере 90% от начальной стоимости в сумме 30600 (Тридцать тысяч шестьсот) рублей.

Лот № 4: продажа земельного участка общей площадью 500 кв. м, с кадастровым номером 33:05:131401:1580, местоположение: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Новоалександровское (сельское поселение), с.Богослово, пер.Дальний, северо-восточнее земельного участка с кадастровым номером 33:05:131401:1279 (далее – Участок) с разрешенным использованием: ведение огородничества.

Сведения о частях земельного участка, обременениях и ограничениях использования (ЗОУИТ) отсутствуют.

Торги проводятся на основании постановления администрации Суздальского района от 07.06.2021г. № 1165.

Данный вид разрешенного использования земельного участка не предусматривает строительство здания, сооружения.

Аукцион состоится 04 августа 2021г. в 11 часов 00 минут по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, д. 1, 3 этаж, кабинет № 38.

Начальная стоимость земельного участка в сумме 41000 (Сорок одна тысяча) рублей.

Повышение начальной цены аукциона («шаг аукциона») составляет 3% от начальной стоимости в сумме 1230 (Одна тысяча двести тридцать) рублей.

Сумма задатка установлена в размере 90% от начальной стоимости в сумме 36900 (Тридцать шесть тысяч девятьсот) рублей.

Общая информация:

1) Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района (см. документацию об аукционе).

2) Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене земельного участка. Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

3) Задаток вносится по следующим банковским реквизитам: Получатель платежа: УФК по Владимирской области Комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района л/с 05283008650), ИНН 3325003313, КПП 331001001, Банк получателя: Отделение Владимир, БИК 011708377, р/с 03232643176540002800, в графе «Назначение платежа» указать: «задаток на участие в аукционе по продаже (указывается предмет торгов). Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

4) Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не ставшими победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

5) Для участия в аукционе необходимо в установленный срок подать:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов банковского счета для возврата задатка и адреса электронной почты;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка. Представление

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Суздальская новь» без приложений, с приложениями разместить в сетевом издании «Суздаль-Медиа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (SUZDAL-MEDIA.RU).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

В.В. КИРИЛЛОВ,
Глава Суздальского района,
председатель Совета народных депутатов.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ от 23.06.2021 № 57

О признании утратившим силу решения Совета народных депутатов Суздальского района от 27.08.2008 № 93 «Об утверждении Положения о порядке оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации в муниципальном образовании Суздальский район»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Суздальского района Владимирской области Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Суздальского района от 27.08.2008 № 93 «Об утверждении Положения о порядке оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации в муниципальном образовании Суздальский район».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

В.В. КИРИЛЛОВ,
Глава Суздальского района,
председатель Совета народных депутатов.

документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением договора о задатке.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

К данным документам прилагается их опись.

6) Форма заявки на участие в аукционе и проект договора размещены на сайте администрации Суздальского района <http://suzdalregion.ru> и на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

7) Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: **30 июня 2021 года в 08-00** по местному времени.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: **30 июля 2021 года в 12-00** по местному времени.

Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе: **02 августа 2021 года в 12-00** по местному времени.

Время и место приема заявок на участие в аукционе: по рабочим дням с 8-00 часов до 17-00 часов по местному времени (обеденный перерыв с 13-00 до 14-00) по адресу: г. Суздаль, ул. Красная площадь, д.1, кабинет № 7.

8) Договор заключается между организатором аукциона и победителем аукциона (единственным участником) в течение тридцати дней со дня направления победителю (единственному участнику) подписанного проекта договора, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Оплата приобретаемого права или земельного участка производится единовременным платежом в течение 5 дней со дня подписания договора до момента регистрации перехода права по реквизитам, указанным в договоре. Внесенный покупателем задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого земельного участка.

9) Организатор торгов имеет право принять решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса РФ организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

В случае уклонения или отказа победителя (единственного участника) от заключения договора в установленный срок он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

В случае если в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Документация об аукционе может быть предоставлена заинтересованным лицам (их представителям – при наличии доверенности) с 30 июня 2021 г. года по адресу: Владимирская область, г. Суздаль, ул. Красная площадь, дом 1, каб. 7 по рабочим дням с 08.00 часов до 17.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов. Также документация об аукционе размещена на сайте администрации Суздальского района <http://suzdalregion.ru> и на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

МО СЕЛЕЦКОЕ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ
РЕШЕНИЕ от 29.04.2021 года № 10

О результатах деятельности главы муниципального образования Селецкое, председателя Совета народных депутатов за 2020 год

В соответствии со статей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава муниципального образования Селецкое, заслушав отчет главы муниципального образования Селецкое, председателя Совета народных депутатов о результатах своей деятельности в 2020 году, Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил**:

1. Отчет главы муниципального образования Селецкое, председателя Совета народных депутатов – Торопова А.Н. о результатах своей деятельности, деятельности Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое в 2020 году принять к сведению.

2. Работу главы муниципального образования Селецкое, председателя Совета народных депутатов в 2020 году признать удовлетворительной.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4. Настоящее решение довести до населения через средства массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Селецкое.

А.Н. ТОРОПОВ,
глава муниципального образования
Селецкое Суздальского района,
председатель Совета народных депутатов.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ
РЕШЕНИЕ от 29.04.2021 года № 11

О результатах деятельности главы администрации муниципального образования Селецкое за 2020 год

Заслушав отчет главы администрации муниципального образования Селецкое Н.И. Курашкина о результатах его деятельности и возглавляемой им администрации по итогам работы за 2020 год Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое отметил:

В соответствии с Уставом муниципального образования Селецкое администрация наделена полномочиями по решению вопросов местного значения в различных направлениях. Кроме того, администрацией исполнялись федеральные полномочия по первичному воинскому учету.

В целом социально-экономическую ситуацию в муниципальном образовании в 2020 году можно охарактеризовать как стабильную.

Главными целями социальной политики администрации муниципального образования Селецкое остаются повышение уровня и качества жизни населения, обеспечение жильем нуждающихся граждан.

Значительное внимание уделялось развитию культурно-досуговой деятельности, благоустройству муниципального образования, в том числе ликвидации несанкционированных мест складирования отходов и организации уличного освещения.

Вместе с тем, необходимо продолжить работу по увеличению налогового потенциала муниципального образования Селецкое.

С учетом вышеизложенного Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил**:

1. Признать работу главы администрации муниципального образования Селецкое и возглавляемой им администрации по итогам работы за 2020 год – удовлетворительной.

2. Основными приоритетами деятельности администрации в 2021 году считать:

2.1. Увеличение налогооблагаемой базы и привлечение дополнительных доходов в бюджет поселения.

2.2. Привлечение дополнительных средств, путем обеспечения участия поселения в региональных и федеральных программах.

2.3. Сокращение роста недоимки по налоговым и неналоговым платежам.

2.4. Принятие мер по оптимизации бюджетных расходов.

2.5. Повышение эффективности использования муниципального имущества.

2.6. Благоустройство пожарных водоёмов и контейнерных площадок на территории муниципального образования Селецкое.

3. Настоящее решение довести до населения через средства массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Селецкое.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутатские комиссии по направлениям деятельности.

А.Н. ТОРОПОВ,
глава муниципального образования
Селецкое Суздальского района,
председатель Совета народных депутатов.

ЧЕТВЕРГ, 1 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.25 «Доброе утро» (12+). **9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 3.00** «Новости» (16+). **9.50** «Жить здорово!» (16+). **10.55** «Модный приговор» (6+). **12.15, 1.50, 3.05** «Время покажет» (16+). **15.15** «Давай поженимся!» (16+). **16.10, 4.10** «Мужское / Женское» (16+). **18.40** «На самом деле» (16+). **19.45** «Пусть говорят» (16+). **21.00** «Время» (16+). **21.30** Т/с «БОЛЬШОЕ НЕБО» (12+). **22.30** «Большая игра» (16+). **23.30** «Вечерний Ургант» (16+). **0.10** «К 60-летию принцессы Дианы. «Диана - наша мама» (12+). **1.10** «Наедине со всеми» (16+).

РОССИЯ

5.00, 9.30 «Утро России». **9.00, 14.30, 21.05** Местное время. Вести. **9.55** «О самом главном» (12+). **11.00, 14.00, 17.00, 20.00** Вести. **11.30** «Судьба человека» (12+). **12.40, 18.40** «60 Минут» (12+). **14.55** Т/с «СВОЯ ЧУЖАЯ» (16+). **17.15** «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+). **21.20** Т/с «ЭКСПЕРТ» (16+). **23.20** «Вечер» (12+). **2.20** Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). **4.05** Т/с «ЖЕНЩИНЫ НА ГРАНИ» (16+).

НТВ

4.50 Т/с «ЛЕСНИК» (16+). **6.30** «Утро. Самое лучшее» (16+). **8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30** Сегодня. **8.25, 10.25** Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. ОСОБОЕ ЗАДАНИЕ» (16+). **11.00** Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» (16+). **13.20** «Чрезвычайное происшествие» (16+). **14.00** «Место встречи» (16+). **16.25** «ДНК» (16+). **18.30, 19.40** Т/с «ПЁС» (16+). **21.20** Т/с «ПОД ПРИКРЫТИЕМ» (16+). **23.45** Х/ф «МОЯ РЕВОЛЮЦИЯ» (16+). **1.30** «Мы и наука. Наука и мы» (12+). **2.40** Т/с «КАРПОВ. СЕЗОН ТРЕТИЙ» (16+).

РЕН ТВ

5.00 «Документальный проект» (16+). **7.00** «С бодрым утром!» (16+). **8.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00** «Новости» (16+). **9.00** «Засекреченные списки» (16+). **11.00** «Как устроен мир» (16+). **12.00, 16.00, 19.00** «Информационная программа 112» (16+). **13.00, 23.30** «Загадки человечества» (16+). **14.00** «Невероятно интересные истории» (16+). **15.00** «Знаете ли вы, что?» (16+). **17.00, 3.35** «Тайны Чапман» (16+). **18.00, 2.50** «Самые шокирующие гипотезы» (16+). **20.00** Х/ф «НАЁМНИК» (16+). **22.05** «Смотреть всем!» (16+). **0.30** Х/ф «ИЗГОЙ-ОДИН: ЗВЁЗДНЫЕ ВОЙНЫ. ИСТОРИИ» (16+). **4.25** «Военная тайна» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «Настроение». **8.10** Х/ф «НОЧНОЙ МОТОЦИКЛИСТ» (12+). **9.35** Х/ф «СТРАХ ВЫСОТЫ» (0+). **11.30, 14.30, 17.50, 22.00** «События» (16+). **11.50** Т/с «ОТЕЦ БРАУН» (16+). **13.40** «Мой герой» (12+). **14.55, 0.00** «Петровка, 38» (16+). **15.10, 2.55** Т/с «ТАКАЯ РАБОТА-2» (16+). **16.55** «Хроники московского быта» (12+). **18.10** Х/ф «СЕРДЦЕ НЕ ОБМАНЕТ, СЕРДЦЕ НЕ ПРЕДАСТ» (12+). **22.35** «10 самых...» (16+). **23.10** Д/с «Актёрские судьбы» (12+). **0.20** Д/ф «90-е. БАБ» (16+). **1.05** «Прощание» (16+). **1.50** Д/ф «Джек и Джеки. Проклятые Кеннеди» (12+). **2.30** «Осторожно, мошенники!» (16+). **4.20** Х/ф «ВМЕСТЕ С ВЕРОЙ» (12+).

ТНТ

6.35 «ТНТ. Best» (16+). **7.00, 20.00** Т/с «СВЕТА С ТОГО СВЕТА» (16+). **8.00** «Перезагрузка» (16+). **8.30, 18.00** Т/с «САШАТАНЯ» (16+). **11.00** Т/с «ФИЗРУК» (16+). **13.00** Т/с «УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА» (16+). **16.00** Т/с «ИНТЕРНЫ» (16+). **21.00** Т/с «ТРИАДА» (16+). **22.00** «Женский Стендап» (16+). **23.00** «Талк» (16+). **0.00** «Импровизация» (16+). **2.45** «ТНТ-Club» (16+). **2.50** «Comedy баттл. Суперсезон» (16+). **3.40** «Открытый микрофон» (16+).

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш» (0+). **6.10** М/с «Фиксики» (0+). **6.45** М/с «Спирит. Дух свободы» (6+). **7.10** М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+). **8.00, 18.30** Т/с «СОВЕРШЕННО ЛЕТНИЕ» (12+). **9.00** Т/с «ВОРОНИНЫ» (16+). **10.00** «Уральские пельмени. СмехBook» (16+). **10.05** Х/ф «ШОУНАЧИНАЕТСЯ!» (16+). **12.00** Х/ф «СКАЛА» (16+). **14.45** Т/с «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» (16+). **20.00** Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР-2. НИКОГДА НЕ ВОЗВРАЩАЙ-СЯ» (16+). **22.25** Х/ф «ИНДИАНА ДЖОНС И КОРОЛЕВСТВО ХРУСТАЛЬНОГО ЧЕРЕПА» (12+). **0.50** «Русские не смеются» (16+). **1.45** Х/ф «РЕАЛЬНАЯ СКАЗКА» (12+). **3.30** «6 кадров» (16+). **5.15** М/ф «Винтик и Шпунтик - весёлые мастера» (0+). **5.35** М/ф «Горный мастер» (0+).

5 КАНАЛ ПЕТЕРБУРГ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 0.00, 3.10 «Известия» (16+). **5.25, 9.25** Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-8» (16+). **12.55, 13.25** Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-9» (16+). **17.45** Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ-4» (16+). **19.45, 0.30** Т/с «СЛЕД» (16+). **23.10** Т/с «СВОИ-2» (16+). **2.05, 3.20** Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» (16+).

ЗВЕЗДА

9.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня. **9.20, 10.05** Т/с «СЕРДЦА ТРЁХ» (12+). **10.00, 14.00** Военные новости. **11.30** «Открытый эфир» Лучшее (12+). **13.30** Д/с «Оружие Победы» (6+). **13.40, 14.05** Т/с «СМЕРШ. ЛЕГЕНДА ДЛЯ ПРЕДЕТЕЛ» (16+). **18.30** Д/с «Сделано в СССР» (6+). **18.50** Д/с «Трудовой фронт Великой Отечественной». «Тульский оружейный завод на Урале. Винтовка СВТ и авиапушка ШВАКА» (12+). **19.35** «Легенды кино» Юрий Соломин (6+). **20.25** «Код доступа». «Русское золото для английской королевы» (12+). **21.25** «Код доступа». «Белые пятна «Черного октября» (12+). **21.55** «Код доступа». «Ливан. Ключ к Ближнему Востоку» (12+). **23.10** Х/ф «СЛЕДЫ НА СНЕГУ» (6+). **1.00** Х/ф «ПОЛОСА ПРЕПЯТСТВИЙ» (12+). **2.25** Д/с «Арктика» (12+).

ДОМАШНИЙ

5.30, 7.25 «По делам несовершеннолетних» (16+). **6.20** «6 кадров» (16+). **6.30, 0.50** «Реальная мистика» (16+). **9.00** «Давай разведемся!» (16+). **10.05, 3.45** «Тест на отцовство» (16+). **12.15, 2.45** «Понять. Простить» (16+). **13.30, 1.50** «Порча» (16+). **14.00, 2.20** «Знахарка» (16+). **14.35** Т/с «ПОРОЧНЫЕ СВЯЗИ» (16+). **19.00** Т/с «ВЕДЬМА» (16+). **22.45** Т/с «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 4» (16+).

КУЛЬТУРА

6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 «Новости культуры». **6.35** «Пешком...». Москва немецкая». **7.05** «Правила жизни». **7.35, 15.05, 22.35** Д/с «Революции». **8.35, 21.25** Х/ф «В ПОИСКАХ КАПИТАНА ГРАНТА». **9.45** Д/с «Забывтое ремесло». **10.15** «Наблюдатель». **11.10, 1.00** «XX век». «Встреча в Концертной студии «Останкино» с народным артистом РСФСР Василием Лановым». 1983 г.. **12.30, 2.15** Д/ф «Да, скифы - мы!». **13.15** «Искусственный отбор». **14.00** «Жизнь замечательных идей». **14.30** «Год Достоевского». «Жизнь и смерть Достоевского».. **16.05** Х/ф «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». **17.35** Д/с «Первые в мире». **17.50** «Фестиваль в Вербье». Леонидас Кавакос и Фестивальный оркестр Вербье. **18.40** Д/с «Ехал грека... Путешествие по настоящей России». **19.45** «Главная роль». **20.05** «Больше, чем любовь». Татьяна Пилецкая и Борис Агешин. **20.45** «Спокойной ночи», малыши!». **21.00** Д/с «Фотосферы». **23.50** Т/с «ШАХЕРЕЗАДА».

КАРУСЕЛЬ

5.00 «Ранние пташки» (0+). **6.55, 7.30** «Жужжалка» (0+). **7.00** «С добрым утром, малыши!» (0+). **7.35** М/с «Три кота» (0+). **10.15** М/с «Суперкрылья. Джетт и его друзья» (0+). **10.45** «Всё, что вы хотели знать, но боялись спросить» (6+). **11.10** М/с «Доктор Панда» (0+). **11.40** М/с «Роботы-поезда» (0+). **12.15** М/с «Тобот» (6+). **12.40** М/с «Ниндзяго» (6+). **13.05** М/с «Металионы» (6+). **13.30** М/с «Смешарики» (0+). **15.40** «Трам-пам-пам» (0+). **16.05** М/с «Енотки» (0+). **16.30** М/с «Подружки-супергерои» (6+). **16.55** М/с «Царевны» (0+). **18.40** М/с «Робокар Поли и его друзья» (0+). **19.15** М/с «Зебра в клеточку» (0+). **20.30** «Спокойной ночи, малыши!» (0+). **20.45** М/с «Волшебная кухня» (0+). **22.00** М/с «Эволюция Черепашек-ниндзя» (6+). **22.25** М/с «Гормити» (6+). **22.50** М/с «Инфинити Надо» (6+). **23.15** «Ералаш» (6+). **0.25** М/с «Белка и Стрелка. Озорная семейка» (0+). **1.30** М/с «Псэмми. Пять детей и волшебство» (6+). **2.45** М/с «Бумажки» (0+). **3.55** М/с «Дружба - это чудо» (0+).

TV 1000 РУССКОЕ КИНО

7.05, 17.30 Х/ф «Бабушка лёгкого поведения 2. Престарелые мстители» (16+). **8.30** Х/ф «Дублёр» (16+). **9.55** Х/ф «Обитаемый остров» (12+). **12.00** Х/ф «Обитаемый остров: Схватка» (12+). **13.50, 19.00** Т/с «Город» (16+). **16.00** Х/ф «Бабушка лёгкого поведения» (16+). **20.55** Х/ф «Ржевский против Наполеона» (16+). **22.20** Х/ф «Наша Russia. Яйца Судьбы» (16+). **23.50** Х/ф «Люби их всех» (18+). **1.30** Х/ф «Красотка в ударе» (12+). **3.05** Х/ф «Горько!» (16+). **4.40** Х/ф «Горько! 2» (16+).

DISCOVERY CHANNEL

6.00, 15.42, 1.30 «БОЛЬШОЕ и Ричард Хаммонд» (12+). **6.46, 14.48, 20.12** «Махинаторы» (12+). **7.39, 18.24** «Багажные войны» (12+). **8.32, 13.00, 19.18, 3.00** «Как это устроено?» (12+). **9.25** «Крутой тюнинг» (12+). **10.18** «Голые и напуганные» (16+). **11.12** «Эд Стаффорд: как выжить на необитаемом острове» (16+). **12.06** «Голые и напуганные XL» (16+). **13.54, 23.47** «Остров с Беаром Гриллсом» (16+). **16.36, 0.40** «Кафе, закусовые и забегаловки» (12+). **17.30, 2.15** «Гений автодизайна» (12+). **21.06, 3.45** «Золотой прииск Фредди Доджа» (16+). **22.00, 4.30** «Золотая лихорадка: Берингово море» (16+). **22.54, 5.15** «Горячительные путешествия: лучшие бары» (18+).

ПЯТНИЦА

5.00 «Орел и решка. Мегapolis» (16+). **6.35** «Орел и решка. По морям 2» (16+). **8.10** «На ножах» (16+). **11.35** «Адская кухня» (16+). **13.50** «Четыре свадьбы» (16+). **19.00** «Битва сватов» (16+). **21.35** «Свадьба Шефа Ивлева» (16+). **23.00** «Теперь я Босс» (16+). **0.00** «Пятница News» (16+). **0.35** Т/с «ЛЕГЕНДЫ ЗАВТРАШНЕГО ДНЯ I» (16+). **3.15** «Орел и решка. Кругосветка» (16+).

МАТЧ ТВ

6.00, 11.55, 15.20, 19.30, 21.50, 1.30 Новости (16+). **6.05, 12.00, 15.00, 23.50** «Все на Матч!» Прямой эфир (16+). **8.45, 20.35, 21.55** Т/с «КРЮК» (16+). **12.55** Футбол. Чемпионат Европы - 2020 г. Украина - Северная Македония. Трансляция из Румынии (0+). **15.25** Футбол. Чемпионат Европы - 2020 г. Швеция - Словакия. Трансляция из Санкт-Петербурга (0+). **17.25** Баскетбол. Олимпийский квалификационный турнир. Мужчины. Россия - Германия. Прямая трансляция из Хорватии (16+). **19.35** «Все на ЕВРО!» Прямой эфир (16+). **0.40** «Один день в Европе» (16+). **1.00** «Ген победы» (12+). **1.35** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. Хорватия - Чехия. Трансляция из Великобритании (0+). **3.40** Автоспорт. Ралли-рейд «Шёлковый путь» (0+). **4.00** «Рождённые побеждать. Юрий Власов» (12+). **5.00** «Заклятые соперники» (12+). **5.30** «Утомлённые славой. Роман Адамов» (12+).

ЕВРОСПОРТ

7.30, 2.30 «Снукер. «Мастерс». Финал» (6+). **9.30, 13.30** «Велоспорт. «Тур де Франс». Пятый этап» (12+). **10.30** «Легкая атлетика. Континентальный тур. Люцерн» (12+). **12.00** «Вело-спорт. La Course by Le Tour de France. Женщины» (12+). **13.00** «Велоспорт. Тележурнал Cycling Show» (12+). **14.50, 21.10, 0.45, 4.00** «Велоспорт. «Тур де Франс». Шестой этап» (12+). **19.00** «Олимпийские игры. Тележурнал «Путь в Токио-2020» (12+). **21.00** «Олимпийские игры. Тележурнал Essential Olympic» (12+). **23.00** «Олимпийские игры. Тележурнал H2N» (12+). **23.30** «Ралли-рейд «Шёлковый путь». Первый этап» (12+). **23.45** «Extreme Е. Сенегал. Ревью» (12+).

МУЗ ТВ

5.00 «10 самых горячих клипов дня» (16+). **5.35, 8.35, 15.00, 18.05, 0.25** PRO-Новости (16+). **6.00, 13.55, 17.55, 1.55** «PRO-Клип» (16+). **6.05, 4.00** «Караокинг» (16+). **9.00** «Русский Чарт» (16+). **10.00** «Победитель Битвы Фанклубов» (16+). **10.30** «Check-IN на МУЗ-ТВ» (16+). **11.35** «У-Дачный чарт» (16+). **12.40** «10 Самых!» (16+). **13.10** «Лайкер» (16+). **14.00** «ТОР Чарт Европы плюс» (16+). **15.25** «Битва Фанклубов» (16+). **16.30** «Победители Премии МУЗ-ТВ 20/21. Начало света» (16+). **18.00** «Студия 69. Поменялись хитами» (16+). **19.00** «МУЗ-ТВ Чарт» (16+). **20.00** «Наши краши: самые завидные женихи» (16+). **21.00** «XXV Церемония вручения Национальной музыкальной премии «Золотой Граммофон 2020» (16+). **1.00** «#ЯНАМузТВ» (16+). **2.00** «Наше» (18+). **3.00** «Караокинг» (18+).

ПЯТНИЦА, 2 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.25 «Доброе утро» (12+). **9.00, 12.00, 15.00, 18.00** «Новости» (16+). **9.50** «Жить здорово!» (16+). **10.55, 2.00** «Модный приговор» (6+). **12.15** «Время покажет» (16+). **15.15, 2.50** «Давай поженимся!» (16+). **16.10, 3.30** «Мужское / Женское» (16+). **18.40** «Человек и закон» (16+). **19.45** «Поле чудес» (16+). **21.00** «Время» (16+). **21.30** «Dance Революция» (12+). **23.15** «Вечерний Ургант» (16+). **0.10** Х/ф «ПОСЛЕ СВАДЬБЫ» (16+). **4.55** «Россия от края до края» (12+).

РОССИЯ

5.00, 9.30 «Утро России». **9.00, 14.30, 20.45** Местное время. Вести. **9.55** «О самом главном» (12+). **11.00, 14.00, 17.00, 20.00** Вести. **11.30** «Судьба человека» (12+). **12.40, 18.40** «60 Минут» (12+). **14.55** Т/с «СВОЯ ЧУЖАЯ» (16+). **17.15** «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+). **21.00** «Я вижу твой голос» (12+). **22.30** Х/ф «ЛЖЕСВИДЕТЕЛЬНИЦА» (16+). **2.20** Х/ф «ВЕЗУЧАЯ» (12+). **4.05** Т/с «ЖЕНЩИНЫ НА ГРАНИ» (16+).

НТВ

4.50 Т/с «ЛЕСНИК» (16+). **6.30** «Утро. Самое лучшее» (16+). **8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00** Сегодня. **8.25, 10.25** Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» (16+). **13.20** «Чрезвычайное происшествие» (16+). **14.00** «Место встречи» (16+). **16.25** «ДНК» (16+). **17.30** «Жди меня» (12+). **18.25, 19.40** Т/с «ПЁС» (16+). **21.00** Т/с «ПОД ПРИКРЫТИЕМ» (16+). **23.10** Х/ф «СЕЛФИ» (16+). **1.15** «Квартирный вопрос» (0+). **2.20** Т/с «КАРПОВ. СЕЗОН ТРЕТИЙ» (16+).

РЕН ТВ

5.00 «Военная тайна» (16+). **6.00, 9.00** «Документальный проект» (16+). **7.00** «С бодрым утром!» (16+). **8.30, 12.30, 16.30, 19.30** «Новости» (16+). **11.00** «Как устроен мир» (16+). **12.00, 16.00, 19.00** «Информационная программа 112» (16+). **13.00** «Загадки человечества» (16+). **14.00, 4.45** «Невероятно интересные истории» (16+). **15.00** «Засекреченные списки» (16+). **17.00** «Тайны Чапман» (16+). **18.00** «Самые шокирующие гипотезы» (16+). **20.00** Х/ф «НАПРОЛОМ» (16+). **21.55** Х/ф «ПЕРВОЕ УБИЙСТВО» (16+). **23.45** Х/ф «НАЁМНИК» (18+). **1.50** Х/ф «ПУНКТ НАЗНАЧЕНИЯ» (16+). **3.20** Х/ф «ПУНКТ НАЗНАЧЕНИЯ 2» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «Настроение». **8.10** Х/ф «ВСЕЛЕНСКИЙ ЗАГОВОР» (12+). **10.10, 11.50** Х/ф «ВЕЧНОЕ СВИДАНИЕ» (12+). **11.30, 14.30, 17.50** «События» (16+). **12.35, 15.05** Х/ф «ЗВЁЗДЫ И ЛИСЫ» (12+). **14.50** «Петровка, 38» (16+). **16.55** Д/ф «Актёрские драмы. Судьба-блондинка» (12+). **18.10** Х/ф «ИДИ ДО КОНЦА» (12+). **20.00** Х/ф «НОЖ В СЕРДЦЕ» (12+). **22.00** «В центре событий» с Анной Прохоровой. **23.10** «Женщины способны на всё» (12+). **0.20** Д/ф «Королевы комедий» (12+). **1.15** Х/ф «БАРАХТАНЫЕ РУЧКИ» (12+). **2.50** Х/ф «ПАРИЖСКИЕ ТАЙНЫ» (6+). **4.35** Д/ф «Мэрилин Монро и ее последняя любовь» (12+). **5.25** Х/ф «СТРАХ ВЫСОТЫ» (0+).

ТНТ

6.05 «ТНТ. Best» (16+). **7.00** «ТНТ. Gold» (16+). **8.00** Т/с «САШАТАНЯ» (16+). **11.00** Т/с «ФИЗРУК» (16+). **13.00** Т/с «УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА» (16+). **16.00** «Однажды в России. Спецдjayст» (16+). **20.00** «Однажды в России» (16+). **21.00** «Комеди Клуб» (16+). **22.00** «Женский Стендап» (16+). **23.00** «Двое на миллион» (16+). **0.00** «Такое кино!» (16+). **0.35** «Импровизация» (16+). **3.10** «Comedy баттл. Суперсезон» (16+). **4.05** «Открытый микрофон» (16+).

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш» (0+). **6.10** М/с «Фиксики» (0+). **6.45** М/с «Спирит. Дух свободы» (6+). **7.10** М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+). **8.00** Т/с «СОВЕРШЕННО ЛЕТНИЕ» (12+). **9.00** Т/с «ВОРОНИНЫ» (16+). **11.00** Х/ф «КИЛИМАНДЖАРА» (16+). **12.35, 2.35** Х/ф «ВЕЗУЧИЙ СЛУЧАЙ» (12+). **14.30** «Уральские пельмени. СмехBook» (16+). **14.45** Шоу «Уральских пельменей» (16+). **21.00** Х/ф «КАК УКРАСТЬ НЕБОСКРЁБ» (16+). **23.05** Х/ф «ЭПЛОУИН» (18+). **1.05** Х/ф «И ГАСНЕТ СВЕТ» (18+). **4.00** «6 кадров» (16+). **5.15** М/ф «Кентерильское привидение» (0+). **5.35** М/ф «Королева зубная щётка» (0+).

5 КАНАЛ ПЕТЕРБУРГ

5.00, 9.00, 13.00 «Известия» (16+). **5.25** Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-8» (16+). **6.55, 9.25, 13.25** Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-9» (16+). **18.50** Т/с «СЛЕД» (16+). **0.40** Т/с «ПРОКУРОРСКАЯ ПРОВЕРКА» (16+).

ЗВЕЗДА

6.05 Д/ф «Фундаментальная разведка. Леонид Квасников» (12+). **7.00, 9.20, 10.05** Х/ф «ЧЕРЕЗ ГОБИ И ХИНГАН» (12+). **9.00, 13.00, 18.00, 21.15** Новости дня. **10.00, 14.00** Военные новости. **11.00, 13.20, 14.05, 18.40** Т/с «РУССКИЙ ПЕРЕВОД» (16+). **21.25** Х/ф «СОБАЧЬЕ СЕРДЦЕ» (6+). **0.15** Х/ф «ПОЛИЦЕЙСКАЯ ИСТОРИЯ» (16+). **2.05** Х/ф «ПОЛИЦЕЙСКАЯ ИСТОРИЯ - 2» (16+). **4.00** Х/ф «НАЙДИ МЕНЯ, ЛЕНЯ!» (0+). **5.25** Д/с «Оружие Победы

СУББОТА, 3 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

6.00 «Доброе утро. Суббота» (6+). **9.45** «Слово пастыря» (0+). **10.00, 12.00** «Новости» (16+). **10.15** «На дачу!» (6+). **11.15, 12.15** «Видели видео?» (6+). **14.00** «Остров Крым» (6+). **16.30** «Кто хочет стать миллионером?» (12+). **18.00** «Сегодня вечером» (16+). **21.00** «Время» (16+). **21.20** «КВН». Высшая лига» (16+). **23.30** Х/ф «ВЛАСТЬ» (18+). **1.50** «Модный приговор» (6+). **2.40** «Давай поженимся!» (16+). **3.20** «Мужское / Женское» (16+).

РОССИЯ

5.00 «Утро России. Суббота». **8.00** Местное время. Вести. **8.20** Местное время. Суббота. **8.35** «По секрету всему свету» (0+). **9.00** «Формула еды» (12+). **9.25** «Пятеро на одного» (0+). **10.10** «Сто к одному» (0+). **11.00** Вести. **11.30** «Юмор! Юмор! Юмор!!!» (16+). **12.35** «Доктор Мясников» (12+). **13.40** Т/с «ЧЕТЫРЕ ВРЕМЕНИ ЛЕТА» (16+). **18.00** «Привет, Андрей!» (12+). **20.00** Вести в субботу. **21.00** Х/ф «БЕЗ ТЕБЯ» (12+). **1.15** Х/ф «ДРУГАЯ СЕМЬЯ» (12+). **4.20** Х/ф «КОНТРАКТ НА ЛЮБОВЬ» (16+).

НТВ

4.35 Т/с «ЛЕСНИК» (16+). **8.00, 10.00, 16.00** Сегодня. **8.20** «Готовим с Алексеем Зиминим» (0+). **8.45** «Поедем, поедим!» (0+). **9.25** «Едим дома» (0+). **10.20** «Главная дорога» (16+). **11.00** «Живая еда» (12+). **12.00** «Квартирный вопрос» (0+). **13.05** «НашиПотребНаздор» (16+). **14.10** «Физруки. Будущее за настоящим» (6+). **15.00** «Своя игра» (0+). **16.20** «Следствие вели...» (16+). **11.15** «По следу монстра» (16+). **19.00** «Центральное телевидение» (16+). **20.00** «Ты не поверишь!» (16+). **21.10** «Секрет на миллион» (16+). **23.20** «Квартирник НТВ у Маргулиса» (16+). **1.00** «Дачный ответ» (0+). **1.55** Т/с «КАРПОВ. СЕЗОН ТРЕТИЙ» (16+).

РЕН ТВ

5.00 «Невероятно интересные истории» (16+). **6.20** Х/ф «РОЖДЕННЫЙ СТАТЬ КОРОЛЕМ» (6+). **8.30** «О вкусной и здоровой пище» (16+). **9.05** «Минтранс» (16+). **10.05** «Самая полезная программа» (16+). **11.15** «Военная тайна» (16+). **13.15** «Совбез» (16+). **14.20** «Документальный спецпроект» (16+). **17.25** Х/ф «ПО СООБРАЖЕНИЯМ СОВЕСТИ» (16+). **20.05** Х/ф «ПЕРЛ-ХАРБОР» (16+). **23.40** Х/ф «ОВЕРЛОРД» (18+). **1.40** Х/ф «НОЧЬ СТРАХА» (16+). **3.15** «Тайны Чапман» (16+).

ТВ ЦЕНТР

7.10 «Православная энциклопедия» (6+). **7.40** Х/ф «ВМЕСТЕ С ВЕРОЙ» (12+). **9.40** Д/ф «Королевы палачи» (12+). **10.40, 11.45** Х/ф «ЖЕНАТЫЙ ХОЛОСТЯК» (12+). **11.30, 14.30** «События» (16+). **12.50, 14.45** Х/ф «ДОРОГА ИЗ ЖЕЛТОГО КИРПИЧА» (12+). **17.00** Х/ф «ЖЕНЩИНА В ЗЕРКАЛЕ» (12+). **21.00** «Постскриптум» (16+). **22.15** Д/ф «Приговор» (16+). **23.05** «Процанни» (16+). **0.00** Д/ф «Советские мафии» (16+). **0.50** Д/ф «Удар властью. Трое самоубийц» (16+). **1.30** Специальный репортаж (16+). **1.55** «Хватит слухов» (16+). **2.20** «Хроники московского быта» (12+). **5.00** «Закон и порядок» (16+). **5.30** «10 самых...» (16+). **5.55** «Петровка, 38» (16+).

ТНТ

6.35 «ТНТ. Best» (16+). **7.00** «ТНТ. Gold» (16+). **8.00** Т/с «САШАТАНЯ» (12+). **14.00** Т/с «РЕАЛЬНЫЕ ПАЦАНЫ» (16+). **22.00** «Женский Стендап» (16+). **23.00** «Stand up» (16+). **0.00** «Зомбячки» (18+). **1.20** «Импровизация» (16+). **3.05** «Comedy баттл. Суперсезон» (16+). **4.00** «Открытый микрофон» (16+).

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш» (0+). **6.05** М/с «Фиксики» (0+). **6.25, 7.30** М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+). **6.45** М/с «Три кота» (0+). **8.00** М/с «Лекс и Плу. Космические таксисты» (6+). **8.25, 10.00** Шоу «Уральских пельменей» (16+). **9.00** «Просто кухня» (12+). **11.10** Х/ф «ИНДИАНА ДЖОНС. В ПОИСКАХ УТРАЧЕННОГО КОВЧЕГА» (12+). **13.35** Х/ф «ИНДИАНА ДЖОНС И ХРАМ СУДЬБЫ» (12+). **15.55** Х/ф «ИНДИАНА ДЖОНС И ПОСЛЕДНИЙ КРЕСТОВЫЙ ПОХОД» (12+). **18.25** Х/ф «ИНДИАНА ДЖОНС И КОРОЛЕВСТВО ХРУСТАЛЬНОГО ЧЕРЕПА» (12+). **21.00** Х/ф «ПОЛТОРА ШПИОНА» (16+). **23.05** Х/ф «ХЕЛЛБОЙ» (18+). **1.20** Х/ф «ЭЭЛЮИОН» (18+). **3.10** «6 кадров» (16+). **5.15** М/ф «Железные друзья» (0+). **5.25** М/ф «Девочка и медведь» (0+). **5.35** М/ф «Всех поймал» (0+). **5.40** М/ф «Мы с Шерлоком Холмсом» (0+).

5 КАНАЛ ПЕТЕРБУРГ

5.00 Т/с «ПРОКУРОРСКАЯ ПРОВЕРКА» (16+). **7.20** Х/ф «НЕ МОГУ СКАЗАТЬ «ПРОЩАЙ» (12+). **9.00** Т/с «СВОИ» (16+). **12.20** Т/с «УСЛОВНЫЙ МЕНТ» (16+). **17.40** Т/с «СЛЕД» (16+). **0.00** «Известия» (16+). **0.55** Т/с «СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ» (16+).

ЗВЕЗДА

7.40, 8.15 Х/ф «СТАРИК ХОТТАБЫЧ» (0+). **8.00, 13.00, 18.00** Новости дня. **9.45** «Круиз-контроль». «Сочи - Гагра» (6+). **10.15** «Легенды музыки». «Комбинация» (6+). **10.45** Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Берлинский сюрприз Сталина» (12+). **11.40** «Улика из прошлого». «Смерть легенды. Неизвестные факты» (16+). **12.30** «Не факт!» (6+). **13.15** «СССР. Знак качества». «Отдых по-советски» (12+). **14.05** «Легенды кино» Леонид Быков (6+). **15.05** Х/ф «СОБАЧЬЕ СЕРДЦЕ» (6+). **18.15, 5.30** Т/с «СМЕРТЬ ШПИОНАМ. СКРЫТЫЙ ВРАГ» (16+). **22.50** Т/с «СЕРДЦА ТРЕХ» (12+). **3.20** Х/ф «ДЕЛА СЕРДЦЕЧНЫЕ» (12+). **4.50** Д/ф «Легендарные самолеты. Ту-144. Устремлённый в будущее» (6+).

ДОМАШНИЙ

5.20 «Давай разведемся!» (16+). **6.10** «6 кадров» (16+). **6.45** «Пять ужинов» (16+). **7.00** Х/ф «МОЙ ЛЮБИМЫЙ ВРАГ» (16+). **10.50, 2.10** Т/с «ВТОРАЯ ЖИЗНЬ ЕВЫ» (16+). **19.00** Т/с «ЧЕРНО-БЕЛАЯ ЛЮБОВЬ» (16+). **22.10** «Сказки, подруга» (16+). **22.25** Х/ф «СОЛЁНАЯ КАРАМЕЛЬ» (16+).

КУЛЬТУРА

6.30 «Святые христианского мира». «Ноев Ковчег». **7.05, 2.40** Мультфильм. **8.20** Х/ф «ПЕТЕРБУРГСКАЯ НОЧЬ». **10.00** Д/ф «Федор Достоевский «Любите друг друга». **10.30**

«Передвижники». Михаил Нестеров». **11.00** Х/ф «БАЛЛАДА О ДОБЛЕСТНОМ РЫЦАРЕ АЙВЕНГО». **12.30** «Большие и маленькие». **14.15, 1.00** Д/ф «Живая природа Кубы». **15.10** Х/ф «ИНСПЕКТОР ГУЛЛ». **17.30** «Острова». **18.10** Д/с «Предки наших предков». **18.55** Д/с «Даты, определившие ход истории». **19.25** Х/ф «ДНЕВНОЙ ПОЕЗД». **21.00** «Клуб Шаболовка 37». **22.25** Х/ф «ПУТЕШЕСТВИЕ КЭРОЛ». **0.05** Д/ф «Двенадцать месяцев танго». **1.55** «Искатели».

КАРУСЕЛЬ

5.00 М/с «Лунтик и его друзья» (0+). **6.55, 7.30** «Жужжалка» (0+). **7.00** «С добрым утром, малыши!» (0+). **7.35** М/с «Просто о важном. Про Миру и Гошу» (0+). **9.00** «Съедобное или несъедобное» (0+). **9.20** М/с «Зебра в клеточку» (0+). **10.50** М/с «Вспыш и чудо-машинки» (0+). **11.35** М/с «Турбозавры» (0+). **12.30** «ТриО!» (0+). **12.45** М/с «Простоквашино» (0+). **15.00, 0.50** «Ералаш» (6+). **16.05** М/с «Приключения Барби в доме мечты» (0+). **16.30** М/с «Кошечки-собачки» (0+). **19.00** Х/ф «Мой друг мистер Персиваль» (6+). **20.30** «Спокойной ночи, малыши!» (0+). **20.45** М/с «Команда Флоры» (0+). **22.05** М/с «Радужно-бабочково-единорожная кошка» (6+). **22.30** М/с «Бен 10» (12+). **22.50** М/с «Губка Боб Квадратные штаны» (6+). **23.15** М/с «Элвин и бурундуки» (6+). **2.40** М/с «Дикие приключения Блинки Билла» (6+). **3.55** М/с «Паровозик Тишка» (0+).

TV 1000 РУССКОЕ КИНО

6.00 Х/ф «Тёмный мир: Равновесие» (12+). **7.55** Х/ф «Лёгкое на помине» (12+). **9.15** Х/ф «На крючке!» (16+). **10.50** Х/ф «Тайна печати дракона» (6+). **13.00** Т/с «Фарца» (16+). **20.30** Х/ф «Стиляги» (16+). **23.00** Х/ф «Одесса» (18+). **1.10** Х/ф «Бабушка лёгкого поведения» (16+). **2.25** Х/ф «Бабушка лёгкого поведения 2. Престарелые мстители» (16+). **3.45** Х/ф «Дублёр» (16+). **5.05** Х/ф «Человек из будущего» (16+).

DISCOVERY CHANNEL

6.00 «Как это устроено?» (12+). **8.32** «Крутой Чед» (12+). **9.25** «Турбодуэт» (12+). **10.18** «Фургон мечты» (12+). **10.45** «Фургон мечты» (18+). **11.12** «Стальные парни» (12+). **12.06** «Реставраторы» (12+). **13.00** «Металлоломщики» (12+). **13.54** «Багажные войны» (12+). **18.24** «Взрывая историю» (12+). **19.18** «Золотой прииск Фредди Доджа» (16+). **20.12** «Золотая лихорадка: Берингово море» (16+). **21.06** «Голые и напуганные ХЛ» (16+). **22.00** «Махинаторы» (12+). **2.15** «Горячительные путешествия: лучшие бары» (18+). **3.00** «На дне океана» (16+). **3.45** «Экспедиция в Арктику» (16+). **4.30** «Голые и напуганные» (16+). **5.15** «Эд Стаффорд: как выжить на необитаемом острове» (16+).

ПЯТНИЦА

5.00 «Орел и Решка. Тревел гид» (16+). **5.20** «Орел и решка. По морям» (16+). **7.00** «Орел и Решка. Россия 2» (16+). **9.00, 12.20** «Орел и Решка. Чудеса света 4» (16+). **10.00** «Мир назизанку. Пакистан» (16+). **13.20** «Орел и Решка. Земляне» (16+). **14.25** «Мир назизанку. Бразилия» (16+). **17.35** «Мир назизанку. Китай» (16+). **22.00** Х/ф «АДРЕНАЛИН: ВЫСОКОЕ НАПРЯЖЕНИЕ» (16+). **23.45** Х/ф «АДРЕНАЛИН» (16+). **1.30** Т/с «ЛЕГЕНДЫ ЗАВТРАШНЕГО ДНЯ» (16+). **4.15** «Орел и решка. Кругосветка» (16+).

МАТЧ ТВ

6.00 Смешанные единоборства. AMC Fight Nights. Александр Шлеменко против Марсио Сантоса. Трансляция из Владивостока (16+). **7.00, 8.55, 11.55, 15.50, 18.00, 22.00, 1.30** Новости (16+). **7.05, 12.00, 15.00, 18.05, 23.50** «Все на Матч!» Прямой эфир (16+). **9.00, 3.40** Автоспорт. Ралли-рейд «Шёлковый путь» (0+). **9.20** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. 1/4 финала. Трансляция из Санкт-Петербурга (0+). **11.25, 17.30, 1.00** Футбол. Чемпионат Европы. Обзор (0+). **12.55** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. 1/4 финала. Трансляция из Германии (0+). **15.55** Формула-1. Гран-при Австрии. Квалификация. Прямая трансляция (16+). **19.00** Смешанные единоборства. KSW. Мамед Халидов против Скотта Асхэмма. Реванш. Трансляция из Польши (16+). **19.40** «Все на ЕВРО!» Прямой эфир. **20.05** Бокс. Vase Kluckale FC. Луис Паломино против Тайлера Гуджона. Трансляция из США (16+). **20.50, 22.45** «Все на ЕВРО!» Прямой эфир (16+). **22.05** Профессиональный бокс. Александр Поветкин против Майка Переса. Трансляция из Москвы (16+). **23.05** Профессиональный бокс. Александр Поветкин против Жоана Дюпона. Трансляция из Екатеринбурга (16+). **1.35** Футбол. Чемпионат Европы- 2020 г. 1/4 финала. Трансляция из Азербайджана (0+). **4.00** «Рождённые побеждать. Нина Пономарёва» (12+). **5.00** «Заклятые соперники» (12+). **5.30** «Утомлённые славой. Роман Павлюченко» (12+).

ЕВРОСПОРТ

7.30 «Снукер. Welsh Open. Финал» (6+). **9.30, 12.30** «Велоспорт. «Тур де Франс». 7-й этап» (12+). **10.30** «Кузовные автогонки. Кубок мира. Эшторил. Первая гонка» (12+). **11.15** «Кузовные автогонки. Кубок мира. Эшторил. Вторая гонка» (12+). **12.00** «Ралли. ЕРС. Латвия. Первый день» (12+). **14.05, 0.45, 4.00** «Велоспорт. «Тур де Франс». 8-й этап» (12+). **18.45** «Олимпийские игры. Тележурнал «Дорога в Токио». Сёрфинг» (12+). **20.15** «Конный спорт. Global Champions Tour. Париж. Конкур» (12+). **21.15, 2.30** «Конный спорт. Global Champions Tour. Монако. Конкур» (12+). **23.30** «Ралли. ЕРС. Латвия. Ревью» (12+). **0.00** «Ралли-рейд «Шёлковый путь». Второй этап» (12+). **0.15** «Автогонки. Суперкубок Porsche. Австрия» (12+).

МУЗ ТВ

5.00 «Золотая Лихорадка» (16+). **5.35, 8.00** PRO-Новости (16+). **6.00, 12.10** «Тор 30 - Русский Крутая неделя» (16+). **8.30** «ТОР Чарт Европы плюс» (16+). **9.35** «Прогноз по году» (16+). **10.35** «У-Дачный чарт» (16+). **11.40** «PRO- Новости. Лучшее» (16+). **14.30** «Миллионеры поколения Z» (16+). **15.20** «Яндекс.Музыка чарт» (16+). **16.20** «Vik fest 5. Лучшее» (16+). **18.50** «Победители Премии МУЗ-ТВ 2021. Начало света» (16+). **20.00** «Основной выпускной вконтacte 2021» (16+). **0.00** «Танцпол» (16+). **1.00** «Неспиннер» (18+).

СПК «Гавриловское» выражает глубокое и искреннее соболезнование родным и близким по поводу смерти **ЗАЙЦЕВОЙ Анны Васильевны**

Совет Гавриловской ветеранской организации выражает глубокие и искренние соболезнования родным и близким по поводу смерти ветерана труда, труженицы тыла **ЗАЙЦЕВОЙ Анны Васильевны**

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 4 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

5.00, 6.10 Т/с «ПЕТЕРБУРГ. ЛЮБОВЬ. ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ» (12+). **6.00, 10.00, 12.00** «Новости» (16+). **6.55** «Играй, гармонь любимая!» (12+). **7.40** «Часовой» (12+). **8.10** «Здоровье» (16+). **9.20** «Непутевые заметки» (12+). **10.15** «Жизнь других» (12+). **11.15, 12.15** «Видели видео?» (6+). **13.55** «Н. Рыбников. Парень с Заречной улицы» (12+). **14.50** «Фильм «Высота» (0+). **16.40** «А. Пахмутова. «Светит незнакомая звезда» (12+). **19.20** «Три аккорда» (16+). **21.00** «Время» (16+). **22.00** Х/ф «ОДИН ВДОХ» (12+). **23.55** Х/ф «КАК УКРАСТЬ МИЛЛИОН» (6+). **2.00** «Модный приговор» (6+). **2.50** «Давай поженимся!» (16+). **3.30** «Мужское / Женское» (16+).

РОССИЯ

6.00, 3.15 Х/ф «ОСКОЛКИ ХРУСТАЛЬНОЙ ТУФЕЛЬКИ» (12+). **8.00** Местное время. Воскресенье. **8.35** «Устами младенца» (0+). **9.20** «Когда все дома» (0+). **10.10** «Сто к одному» (0+). **11.00** «Большая переделка» (0+). **12.00** «Парад юмора» (16+). **13.40** Т/с «ЧЕТЫРЕ ВРЕМЕНИ ЛЕТА» (16+). **17.45** Х/ф «СОСЕДА» (12+). **20.00** Вести недели. **22.00** Москва. Кремль. Путин. **22.40** «Воскресный вечер» (12+). **1.30** Х/ф «КОНТРАКТ НА ЛЮБОВЬ» (16+).

НТВ

5.05 Т/с «ЛЕСНИК» (16+). **7.00** «Центральное телевидение» (16+). **8.00, 10.00, 16.00** Сегодня. **8.20** «У нас выигрывают!» (12+). **10.20** «Первая передача» (16+). **11.00** «Чудо техники» (12+). **11.50** «Дачный ответ» (0+). **13.00** «Детская Новая волна-2021» (0+). **15.00** «Своя игра» (0+). **16.20** «Следствие вели...» (16+). **19.00** «Итоги недели». **20.10** Х/ф «СТАТЬЯ 105» (16+). **0.20** «Скелет в шкафу» (16+). **2.40** Т/с «КАРПОВ. СЕЗОН ТРЕТИЙ» (16+).

РЕН ТВ

5.00 «Тайны Чапман» (16+). **7.40** Х/ф «ПЕРЛ-ХАРБОР» (16+). **11.00** Х/ф «НАПРОЛОМ» (16+). **12.55** Х/ф «ЖЕНЩИНА-КАШКА» (16+). **15.00** Х/ф «ФАНТАСТИЧЕСКАЯ ЧЕТВЕРКА: ВТОРЖЕНИЕ СЕРЕБРЯНОГО СЕРФЕРА» (16+). **16.45** Х/ф «РЭМПЕЙДЖ» (16+). **18.50** Х/ф «УЧЕНИК ЧАРОДЕЯ» (12+). **21.00** Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ ОХОТНИК НА ВЕДЬМ» (16+). **23.00** Х/ф «МОНГОЛ» (16+). **1.05** «Военная тайна» (16+). **2.55** «Самые шокирующие гипотезы» (16+). **4.30** «Территория заблуждений» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.05 Х/ф «НОЖ В СЕРДЦЕ» (12+). **7.50** «Фактор жизни» (12+). **8.25** Х/ф «ПАРИЖСКИЕ ТАЙНЫ» (6+). **10.40** «Спасите, я умею готовить!» (12+). **11.30, 14.30, 0.00** «События» (16+). **11.45** Х/ф «СУМКА ИНКАССАТОРА» (12+). **13.40** «Смех с доставкой на дом» (12+). **14.50** Д/ф «Маркова и Мордوخова. Заклятые подруги» (16+). **15.40** «Процанни» (16+). **16.30** Д/ф «Женщины Иисуса Кобзона» (16+). **17.25** Х/ф «ВСЁ К ЛУЧШЕМУ» (12+). **21.15, 0.15** Х/ф «ОЗНОБ» (12+). **1.10** «Петровка, 38» (16+). **1.20** Х/ф «ЖЕНЩИНА В ЗЕРКАЛЕ» (12+). **4.25** «Женщины способны на всё» (12+). **5.20** Д/ф «Михаил Кокшенов. Простота обманчива» (12+).

ТНТ

6.35 «ТНТ. Best» (16+). **7.00** «ТНТ. Gold» (16+). **8.00, 9.30** Т/с «САШАТАНЯ» (16+). **9.00** «Перезагрузка» (16+). **14.00** Т/с «РЕАЛЬНЫЕ ПАЦАНЫ» (16+). **23.00** «Stand up» (16+). **23.00** «Женский Стендап» (16+). **0.00** Х/ф «ГРЯЗНЫЕ ТАНЦЫ» (16+). **1.55** «Импровизация» (16+). **3.40** «Comedy баттл. Суперсезон» (16+). **4.30** «Открытый микрофон» (16+).

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш» (0+). **6.05** М/с «Фиксики» (0+). **6.25** М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+). **6.45** М/с «Три кота» (0+). **7.30** М/с «Царевны» (0+). **7.55** Шоу «Уральских пельменей» (16+). **8.40** Х/ф «БЕТХОВЕН» (0+). **10.25** Х/ф «БЕТХОВЕН-2» (0+). **12.10** Х/ф «КАК УКРАСТЬ НЕБОСКРЕБ» (16+). **14.20** Х/ф «ПОЛТОРА ШПИОНА» (16+). **16.25** Х/ф «ГЕМИНИ» (16+). **18.40** Х/ф «ИЛЛЮЗИЯ ОБМАНА» (12+). **21.00** Х/ф «ИЛЛЮЗИЯ ОБМАНА-2» (12+). **23.35** Х/ф «ДЖЕК РИЧЕР-2. НИКОГДА НЕ ВОЗВРАЩАЙСЯ» (16+). **1.55** Х/ф «КИЛИМАН-ДЖАРА» (16+). **3.10** «6 кадров» (16+). **5.15** М/ф «Сестрица Аленушка и братец Иванушка» (0+). **5.25** М/ф «Паровозик из Ромашкова» (0+). **5.35** М/ф «О том, как гном покинул дом и...» (0+). **5.40** М/ф «Сказка про лень» (0+).

5 КАНАЛ ПЕТЕРБУРГ

5.00 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ -4» (16+). **8.50, 23.45** Т/с «КРАПОВЫЙ БЕРЕГ» (16+). **12.20** Т/с «ЧУХОЙ РАЙОН -2» (16+). **20.00** Т/с «ЧУХОЙ РАЙОН -3» (16+). **2.50** Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-9» (16+).

От всей души ПОЗДРАВЛЯЕМ
любимую, дорогую маму,
бабушку, прабабушку
Фаину Ивановну БЕНДЮРИНУ
с 90-летним юбилеем!

Дорогой наш человек, самый главный в жизни нашей семьи!

В день твоего славного юбилея мы хотим сказать тебе большое спасибо за все, что ты сделала для нас, за твои переживания и заботы, душевные хлопоты. Живи еще долго, долго на радость всем нам! Любим тебя, ценим, уважаем!

Пусть хранит тебя Господь Бог!
Многая лета тебе!

Твоя семья - дети, внуки,
правнуки, родные и близкие.



От души ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения **Тамару Александровну КУЗЬМИНУ**, **Валентину Борисовну ЗИНИНУ** и **Елену Геннадьевну ПЯТОВУ**! Желаем им здоровья, оптимизма, тепла и любви родных людей, благополучия и достатка!

Уличный комитет Михайловский.

От души ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения **Андрея Николаевича БОБЫЛЕВА** и **Александра Николаевича ВЫСОЦКОГО**! Желаем им крепкого здоровья, благополучия, оптимизма, мира и добра!

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



ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Надежду Викторовну АСАНОВУ**! Желаем ей крепкого здоровья, благополучия, счастья, радости, мира и добра!

**Совет Павловской
ветеранской организации.**

Сердечно ПОЗДРАВЛЯЕМ с 90-летним юбилеем ветерана труда, труженицу тыла **Фаину Ивановну БЕНДЮРИНУ** и с юбилеем ветерана труда **Елену Геннадьевну ДУБОШИНУ**! Желаем им крепкого здоровья, бодрости и оптимизма, не болеть, не грустить. Пусть вас окружают добрые люди, любовь и забота близких!
*Живите долго, без болезней,
Без огорчений и тревог,
Чтоб только счастье и здоровье
Переступало ваш порог!*

**Совет ветеранов
микрорайона №3 г. Суздаля.**

ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем ветерана МВД **Вячеслава Сергеевича ГОЛОВА**! Желаем в жизни здоровья, радости, В делах мудрости, В друзьях верности, А в сердце юности!

**Совет ветеранов
микрорайона №1 г. Суздаля.**



Дорогие выпускники Павловской школы!



Вот и остались позади одиннадцать незабываемых, интересных школьных лет, которым, казалось, не будет конца. Но настало время расставания, и от этого нам всем немного грустно. Всякое прощание дает надежду... И мы верим, что каждый из вас найдёт свою дорогу, осуществит свою мечту. Как сказал один мудрец: «Счастлив не тот, кто выбрал правильный путь, а тот, кто любит свою дорогу. Каждый подъём, каждый спуск, каждый камень, выбоину, ухаб. Эта любовь к жизни и делает человека счастливым». Мы желаем, чтобы каждый из вас был по - настоящему счастлив и успешен. Цените любое мгновение жизни.

Детство позади, впереди взрослая жизнь, и каким бы ни стало твоё будущее, сколько бы радости и счастья ты принесло, ты обязательно вспомнишь школьный дом, своих друзей, своих учителей и эти волнующие минуты.

**ДОБРОЙ ДОРОГИ ВАМ,
ДОРОГИЕ НАШИ ВЫПУСКНИКИ!**

**Администрация
МБОУ «Павловская СОШ»,
классный руководитель Г.В. Долгополова.**

ПРОДАЕМ термо-будку для газона б/у, деревянные койки-полуторки, велосипед взрослый, сетку-рабицу двухметровую, 10 м.
Тел. 8 915 770 69 82.

Реклама

**Требуется уборщица
в магазин «Магнит»**

оплата ежедневная, график 2/2 или 5/2.
Обращаться по тел. 89190261484

ООО «Тарбаево» предупреждает владельцев пасек,
расположенных вблизи населенных пунктов Федоровское, Туртино, Тарбаево, Яновец, Малининский, Зернево, Цибеево, Обращах Суздальского р-на

**О НЕОБХОДИМОСТИ
ОГРАНИЧЕНИЯ ЛЕТА ПЧЕЛ**

в связи с проведением химобработок пестицидами.
Работы будут вестись в круглосуточном режиме.

**О МАРШРУТЕ ДВИЖЕНИЯ ТЕХНИКИ
ПРОСИМ ЗВОНИТЬ ПО ТЕЛ: 8-930-031-21-15.**

ПРЕДПРИЯТИЮ ТРЕБУЮТСЯ:

- **ГРУЗЧИКИ**, зарплата от 25 000 рублей
- **ВОДИТЕЛЬ** на Камаз, зарплата от 30 000 рублей.

График работы 6/1.
Тел. 8 903 648 64 20

**КФХ «Сарибекян Самвел
Самвелович»
приглашает на работу
в гостиничный комплекс
ГОРНИЧНЫХ**

Оплата труда почасовая, своевременная.
Работа в дружном коллективе
в комфортных условиях.

Обучение персонала. Возможна работа
вахтовым методом.

Наличие автомобиля является
преимуществом.

**За подробной информацией –
звоните!**

8-930-830-19-93, Татьяна.

**СПИСКИ ГРАЖДАН, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСКЛЮЧЕНИЮ ИЗ КАНДИДАТОВ
В ПРИСЯЖНЫЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ОТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

Суздальского районного суда (общий список)

Московского окружного военного суда

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1.	Бекетова	Татьяна	Леонидовна
2.	Васильева	Елена	Алиевна
3.	Малешина	Ольга	Петровна
4.	Пряхин	Иван	Александрович
5.	Тамазина	Марина	Алексеевна
6.	Чехонина	Ольга	Александровна

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1.	Абрамян	Анна	Сергеевна
2.	Баженев	Павел	Алексеевич
3.	Барина	Тамара	Васильевна
4.	Грубый	Василий	Яковлевич
5.	Зимняков	Михаил	Иванович
6.	Кулешова	Алла	Владимировна
7.	Пытков	Александр	Игоревич
8.	Чегодаев	Кирилл	Константинович

Суздальского районного суда (запасной список)

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1.	Васильев	Алексей	Андреевич
2.	Галаган	Ксения	Николаевна

СТРОИТЕЛЬНОЙ БАЗЕ

«НА ОБЪЕЗДНОЙ» ТРЕБУЮТСЯ:

- **ПРОДАВЦЫ-КОНСУЛЬТАНТЫ** продовольственных товаров, з/п от 28 000,00 руб.;

- **ПРОДАВЦЫ-КОНСУЛЬТАНТЫ** строительных материалов, з/п от 28 000,00 руб.;

- **ГРУЗЧИКИ**, з/п от 26 000,00 руб.

Тел.: 8 910 176 76 58, 8 929 645 81 50.

В связи с расширением **приглашаем на работу на производство искусственных елок рабочих** (мужчины и женщины). Заработная плата сдельная, от 25 тыс.руб. в месяц. График и заработная плата обсуждаются.

Адрес производства: г.Суздаль, ул.Промышленная, д.13А. Обращаться по тел. 8-910-000-59-79, Алексей Николаевич.

Газета отпечатана:

ОАО "Владимирская офсетная типография":

600036, г.Владимир, ул.Благодарова, д.3.

Время подписи по графику 20.30. Фактически - 19.00

Индекс П5673 Заказ 20256 Цена - свободная.

Газета выходит в среду и в пятницу.

«Суздальская новь» № 49 (12214), 30 июня 2021 г.

ТИРАЖ 1569

E-mail: suzdal-gazeta@mail.ru Сайт: www.suzdal-media.ru

Полную электронную версию газеты «Суздальская новь» читайте на сайте администрации Суздальского района www.suzdalregion.ru