

ВНИМАНИЕ!

23 сентября 2022 года
в администрации Суздальского района
(кабинет № 38, 3 этаж) с 14.00 до 15.00

ПРИЕМ ГРАЖДАН ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ

проводит врио первого заместителя
Губернатора Владимирской области
РЕМИГА Александр Александрович.

На прием можно записаться
предварительно по телефонам:
2-13-45, 2-30-09.

ОТОПИТЕЛЬНЫЙ СЕЗОН В ОБЛАСТИ СТАРТОВАЛ

19 сентября в ходе оперативного совещания Губернатора Александра Авдеева и областной администрации были подведены итоги подготовки региона к отопительному сезону 2022/2023.

Он уже начал на объектах социальной сферы в 16 территориях: во Владимире, Гусь-Хрустальном, Лакинске, Собинке, посёлке Никологоры Вязниковского района, в Гороховецком, Гусь-Хрустальном, Камешковском, Киржачском, Меленковском, Муромском, Селивановском, Собинском, Судогодском, Суздальском и Юрьев-Польском районах.

На сегодняшний день практически все муниципалитеты подают тепло в дома. С 20 сентября начали отапливать жилой фонд в областном центре и в Киржачском районе, с 21 сентября тепло придёт в дома жителей Коврова и округа Муром, с 22 – в дома ЗАТО г. Радужный, с 23 – Александровского и Меленковского районов.

Директор департамента жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области Елена Семёнова доложила главе региона, что в целом объекты жизнеобеспечения готовы к началу отопительного сезона. Ежедневно департаментом проводится выездной контроль готовности объектов коммунальной сферы к отопительному сезону. В ряде муниципальных образований ещё ведутся работы по ремонту сетей: в Александрове и Кольчугино работы затянулись по вине недобросовестного подрядчика. В жилых домах, которые получают тепло от ремонтируемых сетей, отопление запустят чуть позже – в период с 27 по 30 сентября.

Губернатор Александр Авдеев поручил муниципалитетам взять на личный контроль процесс подачи тепла и к 1 октября завершить работу по устранению замечаний Управления Ростехнадзора по Владимирской и Ивановской областям, выданным ранее по объектам теплоснабжения.

«Главам муниципалитетов до конца пятницы необходимо подключить весь жилой сектор и обеспечить информирование людей о точных сроках запуска отопления. Держу на контроле оперативность отработки местными властями сообщений о перебоях с теплоснабжением или отсутствием тепла. Всего в этом году на подготовку к отопительному сезону из всех источников финансирования направлено более 2,4 млрд рублей. Это наши инвестиции в тепло и уют в домах жителей, садиках, школах, больницах и других значимых учреждениях», – отметил Александр Авдеев.

Пресс-служба
администрации области.

В ЧЕСТЬ НЕБЕСНОЙ ПОКРОВИТЕЛЬНИЦЫ ПОЖАРНЫХ И СПАСАТЕЛЕЙ

17 сентября - день празднования иконы Божией Матери «Неопалимая Купина», которую считают своей покровительницей и защитницей пожарные и спасатели, люди героической и мужественной профессии. Пожарные и спасатели МЧС в этот памятный день присутствуют на службе в храмах.

Этот год исключением не был. В этот день в Суздале в храме Успения Божией Матери на Княжем дворе иеромонах Арсений отслужил молебен перед образом Божией Матери «Неопалимая Купина», а после его окончания обратился с проповедью к присутствующим.

На молебне были и сотрудники пожарно-спасательной части №26 г. Суздаля, прихожане храма, гости и жители Суздаля. На фронте старейшего здания в Суздале, где располагается пожарная часть, установлена эта икона.

Икона Божией Матери «Неопалимая Купина» защищает от пожаров, стихийных бедствий. Она обязательно должна быть в каждом доме. На территории Главного управления МЧС России по Владимирской области в 2010 году была построена часовня в честь небесной покровительницы и заступницы всех пожарных и спасателей.

Фото - <https://spaso-evfimiev.ru/>

ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРОКУРОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ АНДРЕЙ ЖУГИН ПРОВЕДЕТ ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН, ПОСТРАДАВШИХ ОТ ДИСТАНЦИОННЫХ ХИЩЕНИЙ

23 сентября 2022 года с 11:00 до 13:00 первый заместитель прокурора Владимирской области Андрей Владимирович Жугин проведет прием граждан по вопросам противодействия преступлениям в сфере информационно-телекоммуникационных технологий и защиты прав лиц, пострадавших от дистанционных хищений.

Прием пройдет в здании прокуратуры города Владимира по адресу: г. Владимир, ул. Гоголя, д. 9.

Предварительная запись производится по телефонам 8 (4922) 32-24-02, 8 (4922) 32-38-33.





Присягу приносит Александр Авдеев.



От имени и по поручению Президента России Владимира Путина Александра Авдеева с вступлением в должность Губернатора поздравляет Игорь Щёголев.



Поздравление прозвучало и от Митрополита Владимирского и Суздальского Тихона.

АЛЕКСАНДР АВДЕЕВ ОФИЦИАЛЬНО ВСТУПИЛ В ДОЛЖНОСТЬ ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

16 сентября в Областной филармонии прошла инаугурация Губернатора Владимирской области Александра Авдеева, который одержал убедительную победу на сентябрьских выборах. В честной, конкурентной борьбе он получил поддержку почти 84 процентов проголосовавших.

В церемонии приняли участие полномочный представитель Президента России в Центральном федеральном округе Игорь Щёголев, Митрополит Владимирский и Суздальский Тихон, сенаторы Российской Федерации, депутаты Государственной Думы, Законодательного Собрания, руководители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и религиозных организаций.

Торжественную часть мероприятия открыл председатель Избирательной комиссии Владимирской области Вадим Минаев: он огласил официальные итоги прошедших выборов и признал их состоявшимися, а результаты – действительными. Заместитель председателя Законодательного Собрания Роман Кавинюк официально вручил Александру Авдееву удостоверение Губернатора Владимирской области.

«Вступая в должность Губернатора Владимирской области, обязуюсь ответственно и добросовестно выполнять возложенные на меня обязанности в интересах населения области, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав и законы Владимирской области, действуя на их основании и во их исполнение», – принёс присягу Александр Авдеев.

От имени и по поручению Президента России Владимира Путина с вступлением в должность Губернатора Александра Авдеева поздравил Игорь Щёголев: «Вы одержали убедительную победу в конкурентной борьбе и получили поддержку избирателей. Позвольте поблагодарить всех жителей Владимирской области, пришедших на избирательные участки и высказавших свою гражданскую позицию. Результаты выборов отражают высокую оценку и одобрение жителями области вашей деятельности в регионе. Это большой кредит доверия от владимирцев, настоящих патриотов своего края, края с богатым культурным и историческим наследием, где люди всегда ответственно и осознанно делают свой выбор».

Полпред Президента РФ в ЦФО также отметил, что Владимирская область – регион с высоким уровнем экономического развития, инвестиционной активности. В целом ситуация в нашей территории стабильная, основные показатели в хорошем состоянии. Однако есть вопросы, которые требуют повышенного внимания. В частности, Игорь Щёголев попросил Александра Авдеева взять на особый контроль демографическую ситуацию и главным образом – поддержку рождаемости. Кроме того,

Губернатору предстоит обеспечить опережающее развитие промышленных кластеров, многое сделать и в сфере здравоохранения. Владимирский край должен продолжать развивать свой бренд как центр внутреннего туризма России. Это касается не только Суздаля и Владимира, но и других городов – Александрова, Муром, Гороховца, Коврова, Вязников, Киржача.

Поздравления в этот день звучали от многих представителей органов государственной власти, общественности и духовенства.

Так, Митрополит Владимирский и Суздальский Тихон пожелал, чтобы на высоком уровне продолжалась совместная деятельность Митрополии и администрации области, в том числе по сохранению древних владимирских святынь и культурного наследия, по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодёжи.

«За прошедший год мы увидели впечатляющий результат сплочённой работы команды Александра Авдеева, она однозначно стала сложнее, требования – выше. При этом было решено много проблем, которые не решались годами. Уверен, тот аванс доверия, который высказали жители Губернатору, будет оправдан, и все мы будем гордиться

нашей областью», – уверен глава округа Муром Евгений Рычков.

На протяжении прошедшего года заложено много долгосрочных проектов, которые принесут результаты в будущем. В частности, взят курс на реиндустриализацию и развитие экономики.

«Сегодня в области разработано и действует много преференций для бизнеса, готовится отдельная программа по привлечению инвесторов. Полагаю, что действие этих мер существенно увеличит экономический потенциал региона, его инвестиционную привлекательность, поможет завести в область новые технологии», – считает глава Торгово-промышленной палаты Владимирской области Иван Аксёнов.

Активная работа шла и в некоммерческом секторе. «Мы уже почувствовали основательность в деятельности Александра Александровича, он демонстрирует уверенность в своих действиях и видно, что слышит людей, жителей, представителей НКО. Мы надеемся, что отношения власти и некоммерческого сектора будут и впредь доверительными и надёжными», – отметила сопредседатель ОНФ во Владимирской области Галина Мизелёва.

Пресс-служба администрации Владимирской области.

В СУЗДАЛЬСКОМ РАЙОНЕ ПРОЙДЕТ ФЕСТИВАЛЬ НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУР

24 сентября в селе Гнездилово пройдет уже традиционный региональный Фестиваль национальных культур «Диалог культур».

В программе фестиваля выступления фольклорных национальных коллективов из Владимира, Александрова, Суздальского района: «Весна» (п. Боголюбово), «Владимирская вечора» (г.Владимир), «Мокшень стернят» (г.Александров), «АРЦАХ» (г.Владимир), «Ак Калфак» (г.Костерёво), «Раздолье» (г.Владимир), «Мужики» (г.Владимир). Состоится также презентация национальных костюмов, одежды и национальных блюд.

Для детей и подростков, всех желающих будут проводиться мастер-классы по традиционным народным промыслам.

Фестиваль проводит АНО «Агентство Развития Гражданских Инициатив» при поддержке Департамента региональной политики Владимирской области, администрации Суздальского района, Владимирской Епархии.

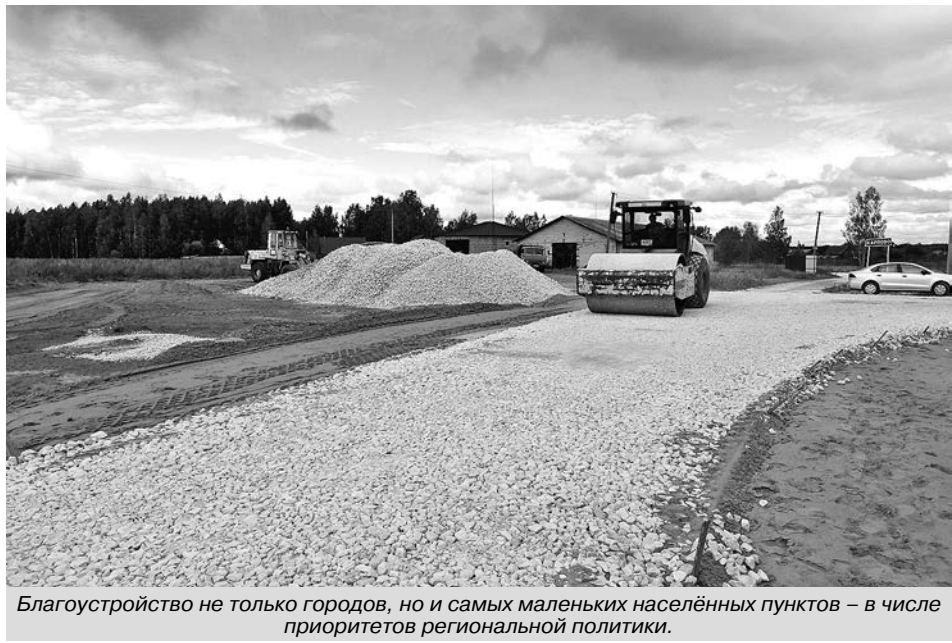
Мероприятие пройдет на открытом воздухе на площадке возле храмового комплекса с.Гнездилово. Начало в 12.00.

ВНИМАНИЕ! 23 сентября в 10.30, во Владимирском Государственном университете (г. Владимир, ул.Белоконской 5, корпус 2, аудитория 212) пройдёт открытая лекция «Средневековая керамика Суздальского Опожья», по результатам археологических изысканий Института Археологии РАН. Лекцию прочтёт и ответит на вопросы слушателей научный сотрудник Института Археологии Н.Д.Угулава. Мероприятие проводит АНО «Агентство Развития Гражданских Инициатив» при поддержке Департамента региональной политики Владимирской области. Записаться на лекцию можно по ватсапу 89607201034.

Сергей НЕЧАЕВ, руководитель проекта «Диалог культур». Фото предоставлено в рамках проекта «Диалог культур».



Ансамбль «Матрена-Арт», г.Москва.



Благоустройство не только городов, но и самых маленьких населённых пунктов – в числе приоритетов региональной политики.

ВНИМАНИЕ К СЕЛЬСКИМ ДОРОГАМ

Одним из показателей развития территорий является обеспеченность автомобильными дорогами с твёрдым капитальным покрытием. Этим целям отвечает государственная программа «Дорожное хозяйство Владимирской области», в рамках которой бюджетам муниципальных образований предоставляются субсидии на проектирование, строительство, реконструкцию и ремонт автодорог местного значения с твёрдым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

«Несомненно, инфраструктурная обеспеченность территорий – один из ключевых показателей качества жизни людей. Ставим задачу довести до нормативного состояния не менее 55 процентов дорог региона, к 2027 году наладим освещение 100 км дорог. Эта работа ведётся в переплетении с программой комплексного развития сельских территорий. Благоустройство не только городов, но и самых маленьких населённых пунктов – в числе приоритетов региональной политики. К 2025 году планируем реализовать не менее 100 проектов обустройства общественных пространств в сельских терри-

ториях Владимирской области», – отметил глава региона Александр Авдеев.

В 2022 году в рамках региональной госпрограммы уже введены в эксплуатацию две дороги и продолжается реконструкция трассы «Василёво – Курбатово» в Киржачском районе.

В этом году планируется приступить также к дорожным работам ещё на четырёх объектах и завершить их в следующем году. На 2023 год запланировано строительство автодороги с твёрдым покрытием «Коржавино – Большое Юрьино – Охеёво» в Муромском районе, в 2024 году – строительство автодороги «Вяткино – Павловское» в Судогодском районе.

ВАЛЕНТИНА МАТВИЕНКО ПОЖЕЛАЛА АЛЕКСАНДРУ АВДЕЕВУ УСПЕХОВ В ГУБЕРНАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В адрес Александра Авдеева продолжают поступать поздравления с избранием на пост Губернатора Владимирской области. Телеграмму направила и Председатель Совета Федерации Валентина Матвиенко.

В поздравлении главы Совфеда, в частности, говорится: «Уверена в том, что Ваша целеустремлённость и ответственное отношение к решению поставленных задач будет способствовать укреплению российской государственности, развитию социально-экономического потенциала Владимирской области, повышению благосостояния её жителей.

Надеюсь, что сотрудничество Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации с органами государственной власти Владимирской области и в дальнейшем будет конструктивным и плодотворным.

Желаю Вам успехов в деятельности на высоком государственном посту».

АЛЕКСАНДР АВДЕЕВ НАЗНАЧИЛ ЧЛЕНА СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Представляя Владимирскую область в Совете Федерации от исполнительного органа государственной власти Владимирской области будет Андрей Stanisлавович Шохин. Указ о наделении его полномочиями сенатора подписал Александр Авдеев.

«Андрей Stanisлавович Шохин — крепкий хозяйственник, опытный руководитель, много сделал для развития города Владимира. Уверен, что в Совете Федерации он будет достойно представлять Владимирскую область, отстаивать её интересы», - прокомментировал своё решение Александр Авдеев.

Указ вступает в силу с момента его опубликования.

Для справки
Андрей Stanisлавович Шохин родился 5 октября 1961 года во Владимире. Имеет два высших образования: в 1984 году окончил Владимирский педагогический институт имени П.И. Лебедева-Полянского по специальности «Учитель математики и физики», в 2006 году — Владимирский государственный университет по специальности «Экономика и управление на предприятиях городского хозяйства».

Трудовую деятельность начал в 1984 году в качестве учителя физики в школе рабочей молодёжи №10. С 1985 по 1989 годы работал учителем математики в школе-интернате №4 города Владимира.

В 1989-2005 годах занимал руководящие должности в коммерческих структурах. В 2002 году избран депутатом Совета народных депутатов XXIV созыва, был председателем

комитета по экономической и промышленной политике, имущественному комплексу, развитию предпринимательства и потребительского рынка, впоследствии стал заместителем председателя Совета на неосвобожденной основе.

С 2005 по 2010 годы занимал должность заместителя главы города Владимира, начальника управления муниципальных имущественных администрации города.

С мая 2010 года по март 2011 года работал директором по развитию ОАО «Научно-исследовательский проектно-конструкторский и технологический институт электромашиностроения».

С 28 апреля 2011 года по 22 сентября 2020 года — глава администрации города Владимира.

С 23 сентября 2020 года — глава города Владимира.

РЕШЕНИЕМ ГЛАВЫ РЕГИОНА АЛЕКСАНДРА АВДЕЕВА ПОЛНОМОЧИЯ ВРИО ПЕРВЫХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГУБЕРНАТОРА ПРОДЛЕНА ДО 31 ОКТЯБРЯ

16 сентября подписан Указ о вступлении в должность Губернатора Владимирской области Александра Авдеева.

Решением Губернатора продлены трудовые договоры с врио первых заместителей Губернатора, а также врио заместителей Губернатора до 31 октября 2022 года. К этой дате в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», будут разработаны система и структура органов исполнительной власти и определены состав и полномочия вице-губернаторского корпуса.

ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ БУДЕТ СОЗДАНО ПРАВИТЕЛЬСТВО

Губернатор Александр Авдеев внёс в Законодательное Собрание пакет проектов законов о системе органов исполнительной власти: «О внесении изменений в Устав (Основной Закон) Владимирской области», «О Правительстве Владимирской области» и др.

Законопроекты направлены на приведение системы органов исполнительной власти региона в соответствие с требованиями, установленными ФЗ №414 от 21 декабря 2021 года «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

Систему органов исполнительной власти региона будут составлять Губернатор области, Правительство области (высший исполнительный орган, возглавляемый Губернатором), администрация Губернатора, министерства, инспекции

НОВЫЕ ОБЪЕКТЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА

В 2022 году на реализацию федерального проекта «Формирование современной городской среды» национального проекта «Жильё и городская среда» во Владимирской области планируется направить 482,2 млн рублей. На эти средства благоустраиваются 102 территории, в том числе 37 общественных пространств и 65 дворов.



Набережная вдоль реки Колокша в г. Юрьев-Польском.

Самыми масштабными объектами в этом году стали 3 этап благоустройства парка Добросельский во Владимире, центральная туристическая часть округа Муром (территория на перекрестке улиц Московской и Льва Толстого), 1 этап благоустройства набережной реки Оки в Муроме, парк «Сосенки» в Александрове, 2 этап благоустройства

парка у Детской школы искусств им. М.А. Балакирева в Гусь-Хрустальном, детский парк «Планета детства» в Вязниках, 1 этап благоустройства сквера по ул. Комсомольской в Коврове, зона отдыха в микрорайоне Белая Речка города Кольчугино и набережная вдоль реки Колокша в исторической части Юрьева-Польского.

ПОДДЕРЖКА СЕМЕЙ ПРИ РОЖДЕНИИ ДЕТЕЙ

За 8 месяцев 2022 года в рамках регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» национального проекта «Демография» в регионе социальные выплаты получили более 19,2 тыс. семей с детьми. На эти цели направлено 1 млрд 573,9 млн рублей.

В зависимости от очередности рождения малыша родителям предоставляется ежемесячная денежная выплата в размере 13097 рублей:

– на первого ребёнка – при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, или 29434 рубля на человека . Эту выплату получила 11081 семья;

– на третьего или последующего ребёнка до достижения им возраста трёх лет – при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает среднедушевые денежные доходы населения области, или 27141 рубль на человека. Этой мерой поддержки уже воспользовались 8080 семей.

Кроме того, в рамках проекта учреждениями здравоохранения выдано 687 направлений на выполнение экстракорпорального оплодотворения семьям, испытывающим трудности с рождением детей. С января по сентябрь проведено 482 цикла ЭКО.

и представительство Правительства области при Правительстве РФ.

В состав Правительства Владимирской области, кроме Губернатора, войдут первые заместители и заместители Губернатора, а также министры Владимирской области. Обеспечение деятельности Правительства будет возложено на администрацию Губернатора области.

Процедура согласования кандидатов на должности первых заместителей и заместителей Губернатора Законодательным Собранием сохраняется.

Инициатива направлена на повышение эффективности работы исполнительных органов власти Владимирской области и повышение персональной ответственности за реализацию национальных проектов.

«Это императивные нормы. По сути, речь идёт о переименовании высшего органа исполнительной власти субъекта. А значит, затраты будут минимальными, численность сотрудников не вырастет, но и, напротив, сокращений не планируем. Суть изменений – в укреплении вертикали власти, повышении управляемости органов исполнительной власти и ответственности их руководителей за свою работу. В том числе за выполнение задач, которые ставят перед нами жители», – прокомментировал инициативу Губернатор Александр Авдеев.

КОММУНАЛЬНЫЕ СЧЕТА СЛЕДУЕТ ОПЛАЧИВАТЬ ВОВРЕМЯ

В Едином расчётно-информационном центре Владимирской области напоминают: чтобы не нарушать закон, коммунальные счета следует оплачивать вовремя. Удобнее всего и без дополнительных комиссий это делать через сервисы главного платёжного агента региона – ЕРИЦ. Оплату можно произвести на сайте организации www.eric33.ru, в мобильном приложении, а также лично в любом из 22 отделений ЕРИЦ. Узнать о наличии задолженности, а также о текущих начислениях можно по телефону «горячей линии» 8 (800) 234-59-33.

ЕРИЦ Владимирской области направил в 2022 году жителям региона свыше 91 тысячи уведомлений о задолженности по оплате за теплоэнергию и капремонт. Метод оказался действенным: собираемость платы выросла на 12 процентов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года. Это позволит лучше подготовиться к отопительному сезону, оплатить услуги ресурсоснабжающих организаций и отремонтировать часть домов, вошедших в список на капремонт в 2022 году, уверены в организации.

«От вашей пунктуальности и честности зависит благополучие и вас, и ваших соседей: вовремя оплаченные счета за коммунальные услуги – это тепло и свет в домах, холодная и горячая вода, целые крыши и вовремя вывезенный мусор», – отметил главный управляющий директор ЕРИЦ Владимирской области Сергей Соколов.

Пресс-служба администрации Владимирской области



ЮРИЙ БЕЛОВ: «СПАСИБО СУЗДАЛЮ ЗА ВСТРЕЧИ С ИНТЕРЕСНЫМИ ЛЮДЬМИ. ОБ ЭТИХ ВСТРЕЧАХ МЕЧТАЮ НАПИСАТЬ КНИГУ»

Имя известного в Суздале человека — Юрия Васильевича Белова, краеведа, учредителя, издателя, журналиста, фотографа культурно-просветительской газеты «Вечерний звон», знатока отечественного кинематографа, автора книг «В главной роли Суздаль», «Кино — любовь моя» хорошо знакомо не только жителям древнего города, но и многим жителям области, России.

21 сентября 2022 года он отмечает знаменательную для него дату - 20-летие со дня присвоения ему звания «Заслуженный работник культуры РФ». Мы попросили Юрия Васильевича рассказать, что же произошло в его интересной творческой жизни за прошедшие 20 лет.

- 21 сентября исполнилось 20 лет со дня подписания Президентом РФ В.Путиным Указа о присвоении мне звания Заслуженного работника культуры РФ. К этому времени у меня за плечами было почти десять лет работы штатным экскурсоводом Владимиро-Суздальского музея-заповедника. Проведение обзорных экскурсий по достопримечательным местам Суздала и музейным экспозициям доставляло мне творческое удовлетворение. Радостным событием был выход в свет моей книги-путеводителя «Суздаль» (1986г.) тиражом 100 000 экземпляров. К 2002 г. уже десятилетие местные жители и многочисленные гости получали и читали мою культурно-историческую и просветительскую газету «Вечерний звон», изданию которой я придавал большое значение, как историк и журналист. Вот за пропаганду культурно-исторического наследия посредством газеты меня и наградили почетным званием. Это была моральная поддержка моей деятельности во благо Суздала.

Что достопримечательного было потом? Спустя 20 лет... Много интересных событий и встреч. Летом 2006 года в Москве вышла книга «В главной роли Суздаль», как итог многолетней работы по теме «Суздаль в кино» - история развития кинематографа и киносъёмок на территории старинного города и живописных окрестностей, начиная с одного из лучших фильмов о войне — «Баллада о солдате» (1958 г.). Предисловие к изданию написал искусствовед Савва Ямщиков, а вот деньги дал Союз кинематографистов России в лице Никиты Михалкова. Вскоре из печати вышла третья книга, как продолжение предыдущей - «Кино - любовь моя» (г. Владимир, 2014 г.). С давних пор мечтаю о создании в Суздале музея кино, для которого, главным образом, не хватает помещения.

Вспоминаются встречи с интересными людьми: исполнителем роли Шерлока Холмса, народным артистом РФ Василием Ливановым, киносцена-

ристом Тонино Гуэрра (Италия), композиторами Алексеем Рыбниковым и Игорем Корнелюком, певицей Еленой Камбуровой, актерами Олегом Янковским, Инной Макаровой, Михаилом Боярским, Николаем Бурляевым, Раисой Нешаковской, Петром Мамоновым. Одной из самых интересных и запоминающихся была встреча с заслуженным артистом России Олегом Видовым, снимавшимся в одном из первых фильмов в Суздале — «Метель», который, спустя 46 лет, приехал из США. Интервью с ним состоялось 6 июня 2010 г. - в день рождения А.С.Пушкина. Кроме «Метели» О.Видов снимался в фильме «Сказка о царе Салтане» (1966 г.). Очень интересным для меня оказалось общение осенью 2015 года с известнейшим журналистом и искусствоведом Юрием Александровичем Бычковым — тем самым, который придумал ныне знаменитый туристский маршрут и название путешествия по старинным городам центральной России - «Золотое кольцо». Помню, что началом послужило предложение руководства Арт-отеля «Николаевский Посад» провести для дорогого гостя экскурсию по нашему городу. Что я с великой радостью и сделал.

Следует сказать, что в орбиту моих творческих интересов всегда входила и Москва. Мне довелось быть на юбилеях звезд советского кино Лидии Смирновой и Татьяны Конюховой, снимавшихся в «Женитьбе Бальзамина», на 100-летнем юбилее народного артиста СССР Владимира Зельдина,



Юрий Белов с Юрием Бычковым, автором знаменитого туристского маршрута «Золотое кольцо» по старинным городам центральной России.

который снимался в Суздале в фильме-опере «Царская невеста» (1964 г.), на похоронах Людмилы Гурченко и кинорежиссера Эльдара Рязанова, а также поминках последнего, которые проходили в ресторане «Жестокый романс» (декабрь 2015 г.). Всё это мне удалось «запротоколировать» фотографиями и интервью...

Указ о присвоении мне звания «Заслуженный работник культуры РФ» и выдаче удостоверения 21 сентября 2002 г. подписал В.В.Путин. Четыре года спустя, во время посещения им

Суздала 6 января 2004 г., мне довелось в группе журналистов сопровождать его. В своем архиве я храню фотоснимки и автограф Президента России.

Следует подчеркнуть, что все мои встречи состоялись исключительно благодаря тому, что я живу в таком драгоценном с точки зрения истории и культуры месте, «богоспасаемом», как Суздаль. Спасибо, Суздаль, что ты умеешь такое дарить! О суздальских встречах мечтаю написать книгу.

Фото предоставлено Ю. Беловым.

Знай наших!

СУЗДАЛЬСКИЙ САМБИСТ ЗАВОЕВАЛ ПУТЁВКУ НА ПЕРВЕНСТВО РОССИИ

18 сентября в Рязани завершился Всероссийский турнир по самбо на призы спортивного клуба «Родной край» среди юношей 2005-2006 годов рождения.

Участие в нем приняли 132 спортсмена из 18 субъектов Российской Федерации — представители Нижегородской, Пензенской, Владимирской, Воронежской, Ивановской, Калужской, Костромской, Липецкой, Московской, Рязанской, Тульской, Ярославской, Астраханской, Ростовской областей, Республики Калмыкия, Краснодарского края, г. Москвы, г. Санкт-Петербурга.

По итогам турнира воспитанник МБУ ДО ДООСЦ Суздальского района под руководством педагога дополнительного образования высшей категории Ю.Н. Веретенникова Артём Евдокимов занял 2 место в весовой категории до 64 кг и тем самым получил право выступить в феврале 2023 года на Первенстве страны.

ПОЗДРАВЛЯЕМ НАШЕГО СПОРТСМЕНА И ЕГО ТРЕНЕРА С ОТЛИЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТОМ! МЫ ВАМИ ГОРДИМСЯ!





КОГДА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ СТАНОВЯТСЯ УЧАСТНИКАМИ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНЫХ ПРОИСШЕСТВИЙ

ОМВД России по Суздальскому району, граждане и власти Суздальской земли обеспокоены одной, в общем-то, не новой проблемой – на территории нашего района с постоянной и не уменьшающейся регулярностью участниками ДТП становятся несовершеннолетние. Причём, выступающие в качестве водителей средств передвижения.

Несовершеннолетние садятся за руль родительских автомобилей (а то и угнанных, чтобы покататься), используют абсолютно всё пространство населённых пунктов (дороги, тротуары, площади и т. д.) для передвижения на мотоциклах, скутерах, квадро и трициклах, а также на иных сверх травмоопасных средствах индивидуальной мобильности. Из всех этих средств передвижения в последнее время выделяется так называемый (официально называемый и реализуемый под этим названием в торгующих организациях) СПОРТИНВЕНТАРЬ. Жители Суздаля даже отмечают, что группа подростков на такой технике обогнала настолько, что, порой, позволяет себе дерзкие «рейды» на большой скорости по пешеходным дорожкам и тротуарам Суздаля, создавая опасность для жизни и здоровья граждан.

Прежде чем перейти к конкретике и статистике, несколько слов об этом СПОРТИНВЕНТАРЕ. Он не подлежит обязательной регистрации ни в ГИБДД, ни в Ростехнадзоре. Товар не имеет ни габаритных огней, ни фары, ни указателей поворота! Предполагается, что товар будет использоваться на спортивных соревнованиях на специально подготовленных трассах. Какая-то группа граждан может проявить к СПОРТИНВЕНТАРЮ определённый интерес. Может привлечь, конечно же, лёгкость приобретения и дальнейшего использования. Но это кажущиеся плюсы. А вот подводных камней с приобретением СПОРТИНВЕНТАРЯ значительно больше. Представьте, моторизованным изделием управляет молодой человек без водительских навыков, не доказавший наличием документа своих знаний ПДД, раскатывающий на двухколёсном товаре не имеющем очень многих присущих транспортным средствам систем. Управляющий СПОРТИНВЕНТАРЕМ может повредиться сам, может причинить увечья (в лучшем случае) другим участникам дорожного движе-

ния. А может доставить немало материальных проблем родителям, купившим ему эту игрушку. Ведь не о каком ОСАГО в случае со СПОРТИНВЕНТАРЕМ речи не идёт. Хорошо если чадо врежется в клумбу, урну, фонарный столб. А если в сверх дорогой автомобиль, которых бывает немало на Суздальской земле? Много, много тогда появится проблем. В этих случаях причинённый ущерб или вред здоровью родителям придётся возмещать в рамках гражданского судопроизводства! Стоит ли рисковать будущим, приобретая СПОРТИНВЕНТАРЬ? Явно не стоит!

Безусловно, все выявленные случаи нарушения ПДД пресекаются, нарушители наказываются по закону - согласно статьи 12.1 КоАП РФ «Управление транспортным средством, не зарегистрированным в установленном порядке, транспортным средством, не прошедшим государственного технического осмотра или технического осмотра» и статьи 12.7 КоАП РФ «Управление транспортным средством водителем, не имеющим права управления транспортным средством», могут получить административное наказание в виде денежного штрафа. Платить штрафы приходится родителям юных нарушителей.

Так вот, с начала года по настоящее время на территории Суздальской земли выявлено более 20 дорожных правонарушений (в том числе и ДТП), в которых участвовали несовершеннолетние водители. Вот только два примера того, как заканчиваются такие происшествия.

Так 9 июля 2022 года в 2.35 (то есть глубокой ночью) на 264 километре трассы Р-132 «Золотое кольцо» около села Павловское произошло ДТП. Автомобиль Лада-Калина, выполняя обгон, выехал на полосу встречного движения, где совершил лобовое столкновение с питбайком (транспортное средство с таким красивым названием по-другому называют СПОРТИНВЕНТАРЕМ).

За управлением двухколёсного средства передвижения находился житель областного центра, которому совсем недавно исполнилось 18 лет! Водительского удостоверения он не имел, как и права управлять тем самым питбайком (СПОРТИНВЕНТАРЕМ) на дорогах общего пользования. Результатом ДТП стала смерть любителя двухколёсного транспорта ещё до приезда кареты скорой помощи.

А 14 сентября 2022 года в 18.20 в Суздале на бульваре Всполье сотрудниками ОГИБДД ОМВД России по Суздальскому району был остановлен мопед без государственных номеров под управлением несовершеннолетнего Б., жителя города. Он был отстранён от управления транспортным средством, доставлен в отдел МВД, где и передан матери.

Характерно, что 16-летний нарушитель не работает и не учится (окончил 9 классов общеобразовательной школы). В итоге подросток был привлечён к административной ответственности по ч. 1 ст. 12.7 КоАП РФ «Управление транспортным средством водителем, не имеющим права управления транспортным средством» (влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей), а его родительница по ч. 1 ст. 5.35 КоАП РФ «Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних» (влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от ста до пятисот рублей).

Сотрудники полиции постоянно проводят среди молодёжи профилактические мероприятия, направленные на недопущение случаев нарушения ПДД. Сотрудники ОГИБДД практикуют рейды, дабы выявить юных нарушителей ПДД, а сотрудники отделения по делам несовершеннолетних (ОПДН) - лекции и беседы в учебных заве-

дениях. Кстати, во всех школах инспекторы ОПДН с подобными мероприятиями уже побывали в начавшемся учебном году. Но это был разговор с подростками.

Думается, что здоровым силам общества пора начать серьёзные и конструктивные разговоры с родителями несовершеннолетних, которые весьма беспечно относятся к забавам своих чад, а часто (приобретая ребёнку технические средства передвижения) провоцируют детей на нарушение ПДД и иного законодательства. Причём эти взрослые наверняка знают, что человеку, не достигшему 16-летнего возраста, управлять каким-либо движущимся устройством на дорогах общего пользования нельзя (тем более, что в этом возрасте подросток не может иметь водительского удостоверения)! Выход может быть в способствовании увлечению подростка чем-то иным, законопослушной альтернативой применению средств индивидуальной мобильности и прочего подобного. Или же активному ядру родителей можно попробовать (на тех или иных началах) попросить взять «шефство» над моторизованными подростками местного отделения ДОСААФ России Суздальского района Владимирской области, например.

В общем, надо искать решение обозначенной проблемы, дабы сохранить жизнь и здоровье наших подростков, дабы они превратились в полноценных и законопослушных членов общества.

Общественный совет при ОМВД России по Суздальскому району.

На снимках: любители СПОРТИНВЕНТАРЯ и последствия двух трагических ДТП с его участием.
Фото В. Сухова.



В МИНУВШИЕ ВЫХОДНЫЕ ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ ПРИНЯЛА 203 ВЫНУЖДЕННЫХ ПЕРЕСЕЛЕНЦА ИЗ УКРАИНЫ

17-18 сентября во Владимирскую область прибыли ещё 203 вынужденных переселенца из Украины, преимущественно из Харьковской области. На вокзале во Владимире людей встречали социальные работники, волонтеры, сотрудники МЧС и скорой медицинской помощи. Они направили их в пункты временного размещения в Александро-дрове, Владимире, Вязниках, Коврове, Красной Горбатке, Петушках, Юрьеве-Польском, Суздальском и Камешковском районах.

«Сейчас в нашем регионе проживают более трёх тысяч беженцев из ДНР, ЛНР и Украины. Из них более 1400 – размещены в ПВ-Рах, остальные – прибыли самостоятельно и разместились у родственников. Обязательно поможем всем устроиться на работу, получить положенные льготы, а также оставаться на территории России столько, сколько необходимо. А дальше люди сами смогут решить: получать или не получать гражданство, вернуться домой или остаться здесь», – отметил Губернатор Александр Авдеев.

Департамент социальной защиты населения Владимирской области оказывает прибывшим содействие в сборе и оформлении документов для назначения единовременной выплаты в размере 10 тыс. рублей из федерального бюджета. Проживающие в ПВР вынужденные переселенцы обеспечены предметами первой необходимости, а инвалиды, нуждающиеся в технических средствах

реабилитации (трости, коляски, ходунки), – обеспечены ими.

В круглосуточном режиме работает единый социальный телефон 8-800-450-01-21. По нему граждане, прибывшие с территории ЛДНР и Украины, главным образом интересуются вопросами получения единовременной выплаты, оказания натуральной помощи, содействия в воссоединении семьи.

В регионе продолжается сбор гуманитарной помощи для вынужденных переселенцев. В этом добром деле может принять участие любой желающий. Перечень пунктов временного размещения размещён на сайте avo.ru/pomos-zitelam-dnr-i-lnr. Прибывшим людям требуются одежда и обувь, школьные принадлежности и канцтовары.

Пресс-служба администрации Владимирской области



МО НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОЕ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА 6 сентября 2022 года № 398

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Новоалександровское Суздальского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Новоалександровское Суздальского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Е.Е. КАШИНА,
глава администрации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Новоалександровское Суздальского района
от 6 сентября 2022 года № 398

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципальной образования Новоалександровское Суздальского района (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1. При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений, сооружений в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

1.2.2. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

1.2.3. Проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

1.2.4. Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

1.2.5. Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

1.2.6. Проведение инженерно-геологических изысканий;

1.2.7. Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.3. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ;

1.4. Вырубка зеленых насаждений без разрешения на территории муниципального образования не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

1.5. Вырубка зеленых насаждений на земельном участке, находящемся в собственности физического или юридического лица, осуществляется собственником земельного участка по своему усмотрению с соблюдением требований санитарно-гигиенических нормативов, если иное не предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации и не нарушает прав других лиц.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

2.3. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию муниципального образования Новоалександровское Суздальского района (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

- по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал, ЕПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://novoaleksandrovskoe33.ru/>);

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

5. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Новоалександровское Суздальского района (далее – Уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Муниципальное казенное учреждение «Новоалександровское».

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений.

Разрешение на право вырубki зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. При обращении заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

7.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1.2 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителю заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубki);

д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.) подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);

е) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

ж) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

з) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).

9.1.2. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 9.1.1 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 9.1.1 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной невалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за

МО НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОЕ

получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.1.3. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.1.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xhtml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xhtml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающими формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

9.1.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

9.2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

9.2.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) предписание надзорного органа;

д) разрешение на размещение объекта;

е) разрешение на право проведения земляных работ;

ж) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

з) разрешение на строительство.

10. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов

10.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

10.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

10.3. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

10.4. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10.6. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

10.7. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.8. Несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 13-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.9. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.1.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.1.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.1.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

11. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении услуги

11.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложениях к нему документах;

11.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

11.3. Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

11.4. Несоответствие документов, предоставляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.5. Запрос подан уполномоченным лицом.

Решение об отказе в предоставлении услуги, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

12.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

12.2. Заявитель обязан оплатить компенсационную стоимость вырубленных зеленых насаждений и (или) произвести компенсационное озеленение в соответствии с Положением об охране, содержании и восстановлении зеленых насаждений на территории муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Судзальского района, утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Судзальского района от 30 сентября 2016 года № 63.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представленного заявителем указанными в пункте 9.1.2 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 9.1.2 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

15.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой(парковкой)с заявителей плата не взимается.

15.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

15.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуют пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.5. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

а) наименование;

б) местонахождение и юридический адрес, режим работы;

в) график приема;

г) номера телефонов для справок.

15.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

15.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

б) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета и наименования отдела;

б) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

в) графика приема заявителей.

15.8. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

15.9. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

17.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2. При предоставлении муниципальной услуги 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новоалександровское находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее– Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) прием, проверка документов и регистрация заявления;

б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее– СМЭВ);

в) подготовка акта обследования;

г) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);

д) рассмотрение документов и сведений;

е) принятие решения;

ж) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

МО НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОЕ

б) формирование заявления;
в) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
г) получение результата предоставления муниципальной услуги;
д) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1. Формирование заявления
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:
а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1 - 14.2 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
20.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее –ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее –ГИС).

Ответственное должностное лицо:
проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.
20.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти(их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти(их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов(их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

21.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

21.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

22. 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

22.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Новоалександровское;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Новоалександровское осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

25. Право заявителя на обжалование

25.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее –жалоба).

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

26.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

б) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

в) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

г) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

27.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

29. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

29.1. Многофункциональный центр осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

б) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

29.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

30. Информирование заявителей

30.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендахмногофункциональных центров;

б)при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, потелефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

30.2. При личном обращении работник многофункционального центра подробноинформирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректнойформе с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации–не более 15 минут; время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах неможет превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией онаименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительноевремя, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляет-ся Заявителю всоответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

30.3. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответнаправляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу,указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

31. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

31.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерацииот 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РоссийскойФедерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов вмногофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти,органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

31.2. Прием заявителем для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при полученииномерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего целиобращения, либо по предварительной записи.

31.3. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращенияпредставителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

г) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерациислучаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе сиспользованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

е) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителяподписи за каждый выданный документ;

ж) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качествапредоставленных услуг многофункциональным центром.

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.09.2022 № 2349

О внесении изменений в Программу развития муниципальной службы в муниципальном образовании Суздальский район, утвержденную постановлением администрации Суздальского района от 28.09.2017 № 2229

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ОЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 года № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области» и в целях создания условий для дальнейшего развития и совершенствования организации муниципальной службы в муниципальном образовании Суздальский район **постановляю:**

1. Продлить срок действия Программы развития муниципальной службы в муниципальном образовании Суздальский район (далее Программы) на 2023 год и внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Суздальского района от 28.08.2017 № 2229:

1.1 по всему тексту Программы слова «2017-2022» заменить на слова «2017-2023»;

1.2 в разделе I Программы строку «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Объем финансирования Программы на 2017 - 2023 гг. составляет 1925,3 тыс. руб., из них местный бюджет - 1791,9 тыс. руб., областной бюджет - 133,4 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2017 г - 0; 2018 г - 170,0 тыс. руб.; 2019 г - 210 тыс.руб.; 2020 г - 241,3 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет - 29,4 тыс. руб.; 2021 г - 370 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет - 50,0 тыс. руб. 2022 г - 504,0 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет - 54,0 тыс. руб. 2023 - 430,0 тыс.руб
---	---

1.3 в разделе VI Программы первый и второй абзацы изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения реализации Программы за весь период реализации составит – 1925,3 тыс. руб., из них за счет средств бюджета района 1791,9 тыс. руб., областного бюджета 133,4 тыс. руб., в том числе по годам:

2017 г - 0; 2018 г - 170,0 тыс. руб.; 2019 г - 210 тыс. руб.; 2020 г - 241,3 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет - 29,4 тыс. руб.; 2021 г - 370 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет - 50,0 тыс. руб.; 2022 г - 504,0 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет - 54,0 тыс. руб.; 2023 г -430,0 тыс руб»

1.4 в разделе X Программы «Перечень программных мероприятий» строки 2.6, 2.7, 3.4, 3.5 и 3.6 изложить в редакции согласно приложению №1 к данному постановлению.

1.5 приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к данному постановлению.

2.Опубликовать постановление в газете «Суздальская новь» без приложения, с приложениями разместить в сетевом издании «Суздаль-Медиа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (SUZDAL-MEDIA.RU) и на официальном сайт администрации Суздальского района (WWW.SUZDALREGION.RU).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.П.САРАЕВ,
Глава администрации района.

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.09.2022 № 2189

О внесении изменений в постановление администрации Суздальского района № 1512 от 27.07.2021 года «О приостановлении деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Суздаля» по адресу: ул. Пожарского, д. 10»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Суздальского района **постановляю:**

1.Внести изменения в п. 1 постановления администрации Суздальского района Владимирской области № 1512 от 27.07.2021 года «О приостановлении деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Суздаля» по адресу: ул. Пожарского, д. 10», изложив фразу «с 01 августа 2021 года по 01 августа 2022 года» в новой редакции:

«с 01 августа 2021 года по 01 августа 2024 года».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района по внутренней и социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2022 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Суздальская новь» и разместить на официальном сайте администрации Суздальского района в сети «Интернет».

А.П.САРАЕВ,
Глава администрации района.

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.09.2022 № 2353

О проведении районного конкурса «Лидер XXI века» в 2022 году

В соответствии с постановлением администрации района от 27.09.2018 года № 2333 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики на 2019-2023 годы», с целью системы отбора и поддержки талантливых молодых лидеров и формирования кадрового резерва молодежной политики Суздальского района **постановляю:**

1. Утвердить Положение о проведении ежегодного районного конкурса «Лидер XXI века» (Приложение № 1).

2. Утвердить состав жюри ежегодного районного конкурса «Лидер XXI века» (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления

возложить на первого заместителя Главы администрации района по внутренней и социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

А.П. САРАЕВ,
Глава администрации района.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Суздальского района
от 15.09.2022 года № 2353

Положение о проведении районного конкурса «Лидер XXI века» в 2022 году

I. Общие положения

1.1. Целью районного конкурса «Лидер XXI века» в 2022 году (далее - Конкурс) является создание системы отбора и поддержки талантливых молодых лидеров и формирование кадрового резерва молодежной политики Суздальского района.

1.2. Задачами конкурса являются:

- создание условий для поддержки и развития социально значимых инициатив молодежи;

- формирование у молодежи готовности к выполнению разнообразных социальных функций в обществе;

- создание позитивного имиджа молодежи;

- выявление творчески работающих лидеров молодежных общественных объединений, их поддержка и поощрение.

1.3. Организаторы конкурса:

- отдел по культуре, спорту, семье и молодежной политике администрации Суздальского района;

- управление образования администрации Суздальского района.

II. Участники Конкурса

2.1. В Конкурсе могут принимать участие молодые люди в возрасте от 14 до 35 лет включительно, проживающие на территории Суздальского района и представляющие:

- детские и молодежные общественные объединения и организации Суздальского района;

- молодежные организации самоуправления, действующие на территории района;

-первичные профсоюзные организации студентов, органы студенческого самоуправления;

- советы молодежи предприятий и организаций района;

- добровольческие организации и инициативные группы волонтеров;

- иные молодежные объединения, действующие на базе учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций района.

2.2. Участники конкурса соревнуются в трех возрастных группах:

- руководитель/лидер детского общественного объединения (14-17 лет);

- руководитель/лидер детского/молодежного общественного объединения (18-25 лет);

- руководитель/лидер детского/молодежного общественного объединения (26-35 лет).

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится 28 октября 2022 года на базе МБУК «Суздальская районная централизованная библиотечная система» по адресу: г. Суздаль, ул. Ленина. д. 78. Начало Конкурса в 10.30.

3.2. Проведение Конкурса предполагает:

- оценку участия конкурсанта в деятельности детского/молодежного объединения;

- анализ содержательных подходов, технологий и методик, инновационных методов и приемов деятельности объединения, в которых конкурсант принимает непосредственное участие;

- мероприятия, раскрывающие организаторские, творческие и коммуникативные способности конкурсантов;

- мероприятия, раскрывающие управленческие способности, умения и навыки участников Конкурса;

- мероприятия, демонстрирующие уровень интеллектуального развития конкурсантов, правовых знаний, знаний научных основ и подходов к деятельности общественных объединений, основ политики государства во всех сферах жизни общества, основных направлений, принципов, механизмов реализации государственной молодежной политики.

3.3. Для участия в Конкурсе необходимо направить в отдел по культуре, спорту, семье и молодежной политике администрации Суздальского района на адрес электронной почты omfs@suzdalregion.ru с указанием в теме «Лидер XXI века» в срок до 21 октября текущего года следующие документы:

- заявку на участие в Конкурсе (приложение к Положению);

- презентацию реализованного (реализующегося) проекта, разработанного в рамках основных направлений деятельности представляемого общественного объединения, в печатном и электронном виде.

3.4. Конкурсная программа включает в себя:

- самопрезентацию, предполагающую творческое выступление (продолжительность – не более 3 минут) на тему: «Я лидер». Жанр выступления определяется участником Конкурса самостоятельно;

- презентацию реализованного (реализующегося) проекта (включающую в себя основную идею, цели, конкретные хронологические этапы исполнения, социальную значимость, достигнутые результаты), разработанного в рамках основных направлений деятельности представляемого общественного объединения (продолжительность – не более 5 минут);

- тест, выявляющий уровень знания основ правового, конституционного, политического устройства Российской Федерации, истории Владимирского региона.

3.5. Каждому участнику Конкурса необходимо зарегистрироваться в Автоматизированной информационной системе «Молодежь России» https://ais.fadm.gov.ru/, выбрав из списка мероприятий районный конкурс «Лидер XXI века», не позднее, чем за три дня до проведения Конкурса.

3.6. В случае участия в одной номинации Конкурса менее 3 человек, организаторы вправе:

- провести конкурс по данной номинации в общем порядке;

- сформировать новую номинацию путем объединения данной номинации с другой.

IV. Жюри Конкурса

4.1. Жюри оценивает участников по десятибалльной системе на основании следующих критериев:

- наличие организаторских способностей, владение эффективными методами управления;

- сформированность навыков эффективной коммуникации и сотрудничества;

- нестандартность мышления, владение разнообразными способами самовыражения;

- оригинальность изложения идей.

4.2. В соответствии с количеством баллов, набранных участниками, жюри присуждает 1, 2, 3 места.

V. Финансирование

5.1. Расходы по организации и проведению Конкурса осуществляются за счет средств, предусмотренных на реализацию молодежной политики.

5.2. Расходы, связанные с проездом участников Конкурса к месту его проведения и обратно, несут направляющие организации.

VI. Награждение участников Конкурса

6.1. Победители Конкурса, занявшие 1, 2, 3 места в одной из номинаций, награждаются соответствующими дипломами и призами, участники благодарностями. Также благодарностями награждаются руководители, подготовившие Победителей и участников.

6.2. Победители Конкурса в каждой возрастной группе, занявшие 1 место, рекомендуются для получения персональной стипендии администрации района.

Приложение к Положению
о проведении районного конкурса
«Лидер XXI века» в 2022 году

Заявка на участие в районном конкурсе «Лидер XXI века» в 2022 году

1. Название направляющего органа (организации)	
2. Фамилия, имя, отчество конкурсанта	
3. Число, месяц, год рождения конкурсанта	
4. Паспортные данные конкурсанта (серия, номер, кем и когда выдан)	
5. Домашний адрес конкурсанта	
6. Контактный телефон (для детей младше 18 лет – дополнительно телефон сопровождающего)	
7. Полное наименование образовательной организации, учащимся которой конкурсант является	
8. Статус конкурсанта в детском/молодёжном/студенческом общественном объединении	

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку отделом по культуре, спорту, семье и молодежной политике администрации Суздальского района моих персональных данных в соответствии с заявкой участника конкурса в целях проверки на соответствие требованиям, предъявляемым положением о проведении конкурса, путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уничтожения и внесения их в списки.

Настоящее согласие дано мной «__» _____20__ года и действует бессрочно.

Подпись: _____/_____/

Приложение № 2 к постановлению администрации
Суздальского района от 15.09.2022 года № 2353

Состав жюри районного конкурса «Лидер XXI века» в 2022 году

Срибная Татьяна Александровна	- первый заместитель Главы администрации по внутренней и социальной политике, председатель жюри
Члены жюри:	
Барынина Анастасия Юрьевна	- главный специалист отдела по культуре, спорту, семье и молодежной политике администрации района
Богданова Ольга Рудольфовна	- начальник управления образования администрации района
Васина Ольга Валерьевна	- главный специалист учебно-методического отдела управления образования администрации района
Воложина Марина Сергеевна	- заведующая сектором, заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Касатова Светлана Сергеевна	- заместитель начальника отдела по культуре, спорту, семье и молодежной политике администрации района
Перепелицына Ольга Николаевна	- заместитель директора по воспитательной работе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Исток»
Залихматская Наталья Николаевна	- начальник управления организационной работы, муниципальной службы и работы с населением

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

- ориентировочной площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Новоалександровское (сельское поселение), с. Клементьево, ул. Харитоновая, между домами № 17 и № 25, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), в собственности;
- ориентировочной площадью 821 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Боголюбовское (сельское поселение), с. Суромна, прилегающий с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 33:05:110401:155, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), в собственности;
- ориентировочной площадью 600 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Боголюбовское (сельское поселение), с. Новое, прилегающий с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 33:05:110102:438, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), в аренду;
- ориентировочной площадью 50000 кв.м, расположенного по

адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), с. Федоровское, западнее земельного участка с кадастровым номером 33:05:070201:28, с разрешенным использованием: садоводство, в аренду;- ориентировочной площадью 1200 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), западная часть с. Гавриловское, участок № 14 (в соответствии с утвержденным проектом планировки территории), с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство, в аренду;
- ориентировочной площадью 1200 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), западная часть с. Гавриловское, участок № 18 (в соответствии с утвержденным проектом планировки территории), с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство, в аренду;
- ориентировочной площадью 1700 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), с. Гавриловское, ул. Школьная, за домом 15, с разрешенным использованием: садоводство, в собственности;
- ориентировочной площадью 1400 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), с. Менчаково, ул. Центральная, с восточной стороны

земельного участка с кадастровым номером 33:05:020201:83, с разрешенным использованием: садоводство, в собственности;

- ориентировочной площадью 1500 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), с. Кидекша, восточнее земельного участка 33:05:050401:486, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство, в собственности;
- ориентировочной площадью 1500 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), с. Кидекша, в 30 метрах восточнее земельного участка 33:05:050401:486, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство, в собственности.

Заинтересованные лица в течение 30 дней с момента опубликования вправе обратиться в Комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района каб. 6, 7 за ознакомлением со схемой расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории. Письменные заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются в срок по 20.10.2022г. включительно, по адресу: г. Суздаль, ул. Красная площадь, дом 1, филиал ГБУ МФЦ «Мои документы», а также на

E-mail: org@suzdalregion.ru, info@suzdalregion.ru, kuiz-ozo@suzdalregion.ru.

МО СЕЛЕЦКОЕ

УТОЧНЕНИЕ

В связи с допущенной технической ошибкой при опубликовании в газете «Суздальская новь» №72 (12339) от 16.09.2022 года (стр. 10) решения Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое от 15.09.22 года №6 в Приложении №1 к решению Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое от 15.09.22 №6 «Проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования Селецкое Суздальского района» в пункте 12 «Денежное содержание Главы администрации состоит из:»

- а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации муниципального образования Селецкое Суздальского района в размере 5242,00 (пять тысяч двести сорок два) рубля в месяц;
следует читать:
а) должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью главы администрации муниципального образования Селецкое Суздальского района в размере 14 800,00 (четырнадцать тысяч восемьсот) рублей в месяц.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ
РЕШЕНИЕ от 15.09.2022 года № 1
Об избрании счетной комиссии

- В соответствии с Регламентом Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое сельское поселение, утвержденным решением от 07.03.2008 № 5, Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил:**
1. Избрать счётную комиссию в составе 3 человек.
 2. В состав счётной комиссии избрать следующих депутатов:
 - Логинову Ольгу Александровну, депутата избирательного округа № 1;
 - Хохорина Юрия Вениаминовича, депутата избирательного округа № 4;
 - Ляпина Сергея Валерьевича, депутата избирательного округа № 6.
 3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Суздальская новь».

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ
РЕШЕНИЕ от 15.09.2022 года № 2
Об избрании главы муниципального образования Селецкое Суздальского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Владимирской области от 14.11.2014 № 120-ОЗ «О порядке формирования представительных

органов муниципальных районов Владимирской области и порядке избрания глав муниципальных образований Владимирской области», Уставом муниципального образования Селецкое и на основании протокола № 2 от 15.09.2022 года заседания счётной комиссии по избранию главы муниципального образования Селецкое Суздальского района, Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил:**

1. Избрать главой муниципального образования Селецкое Суздальского района с исполнением полномочий председателя Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое Суздальского района Торопова Александра Николаевича - депутата избирательного округа № 2.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию газете «Суздальская новь».

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ
РЕШЕНИЕ от 15.09.2022 года № 3
Об избрании заместителя главы муниципального образования Селецкое Суздальского района

В соответствии с Уставом муниципального образования Селецкое, статьей 38 Регламента Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое сельское поселение, утвержденное решением от 07.03.2008 № 5 и на основании протокола № 3 от 15.09.2022 года заседания счётной комиссии по избранию заместителя главы муниципального образования Селецкое Суздальского района, Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил:**

1. Избрать заместителем главы муниципального образования Селецкое Суздальского района Шляхова Дениса Владимировича - депутата избирательного округа № 10.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Суздальская новь».

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ
РЕШЕНИЕ от 15.09.2022 года № 4

О формировании постоянных комиссий Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое

На основании ст. 10, 12 Регламента Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое сельское поселение, утвержденное решением от 07.03.2008 № 5, Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил:**

1. Создать следующие комиссии Совета народных депутатов

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.».

- 1.2. Часть 3 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«3. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Суздальского района на 2022 год в сумме 122265,6 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 82484 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 145983,5 тыс. рублей.».

- 1.3. Приложение № 1 «Доходная часть районного бюджета на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к решению.

- 1.4. Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к решению.

- 1.5. Приложение № 5 «Ведомственная структура расходов по получателям средств районного бюджета Суздальского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к решению.

- 1.6. Приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к решению.

- 1.7. Приложение № 7 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Суздальского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов

МО ПАВЛОВСКОЕ

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

Е.Н.ХУСАИНОВА,
глава муниципального образования Павловское,
председатель Совета народных депутатов.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКОЕ
СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
от 19.09.2022 № 4

Об утверждении постоянных комиссий Совета народных депутатов муниципального образования Павловское

На основании Регламента Совета народных депутатов, Устава муниципального образования Павловское Суздальского района Совет народных депутатов муниципального образования Павловское **решил:**

1. Утвердить постоянные комиссии:
 - 1.1. По бюджету, земельным отношениям, транспорту и связи;
 - 1.2. По организации местного самоуправления, законности и правопорядка;
 - 1.3. По экологической обстановке, чрезвычайным ситуациям, предупреждению и их устранению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Суздальская новь».

Е.Н.ХУСАИНОВА,
глава муниципального образования Павловское,
председатель Совета народных депутатов.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКОЕ
СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
от 19.09.2022 № 5

О формировании постоянных комиссий Совета народных депутатов муниципального образования Павловское

На основании ст.12 Регламента Совета народных депутатов муниципального образования Павловское Суздальского района, Совет народных депутатов муниципального образования Павловское **решил:**

1. Сформировать постоянную комиссию по бюджету, земельным отношениям, транспорту, связи в составе 3 человек.
 - 1.1. В состав постоянной комиссии по бюджету, земельным отношениям, транспорту, связи избрать следующих депутатов:
 - Сергееву Любовь Леонидовну, депутата по избирательному округу №5;
 - Кошелюк Татьяну Евгеньевну, депутата по избирательному округу №6;
 - Пантелееву Ирину Анатольевну, депутата по избирательному округу №9.
 2. Сформировать постоянную комиссию по организации местного самоуправления, законности и правопорядка в составе 3 человек.

муниципального образования Селецкое, по количественному составу -3 (три) человека:

- 1.1. Постоянную комиссию по бюджету, местным налогам и связи.
- 1.2. Постоянную комиссию по культуре, досуговой деятельности и массовому спорту.
- 1.3. Постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Суздальская новь».

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ
РЕШЕНИЕ от 15.09.2022 года № 5

Об утверждении председателей и состава постоянных комиссий Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое

В соответствии с Регламентом Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое сельское поселение, утвержденным решением от 07.03.2008 № 5, Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил:**

1. Утвердить председателей постоянных комиссий:
Дворников Анатолий Сергеевич - председатель постоянной комиссии по бюджету, местным налогам и связи;
Ляпин Сергей Валерьевич - председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка;
Никитина Тамара Александровна - председатель постоянной комиссии по культуре, досуговой деятельности и массовому спорту.
2. Утвердить состав постоянных комиссий:

Постоянная комиссия по бюджету, местным налогам и связи:

- 1) Дворников Анатолий Сергеевич;
- 2) Логинова Ольга Александровна;
- 3) Хохорин Юрий Вениаминович.

Постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка:

- 1) Ляпин Сергей Валерьевич;
- 2) Шляхов Денис Владимирович;
- 3) Фролов Михаил Сергеевич.

Постоянная комиссия по культуре, досуговой деятельности и массовому спорту:

- 1) Никитина Тамара Александровна;
- 2) Семенов Владимир Рудольфович;
- 3) Побережная Светлана Владимировна.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Суздальская новь».

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

расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к решению.

- 1.8. Приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию проектов, направленных на достижение результатов реализации региональных и федеральных проектов, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

“О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года” на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к решению.

- 1.9. Приложение № 9 «Распределение межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Суздальского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению № 7 к решению.

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.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.3 Закона Владимирской области от 14.11.2014 №120-ОЗ «О порядке формирования представительных органов муниципальных районов Владимирской области и порядке избрания глав муниципальных образований Владимирской области», Уставом муниципального образования Павловское Суздальского района и на основании протокола № 2 счётной комиссии по избранию главы муниципального образования Павловское Суздальского района, Совет народных депутатов муниципального образования Павловское **решил:**

1. Избрать главой муниципального образования Павловское Суздальского района с исполнением полномочий председателя Совета народных депутатов муниципального образования Павловское Суздальского района Хусаинову Елену Николаевну - депутата избирательного округа № 1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Е.Н.ХУСАИНОВА,
глава муниципального образования Павловское,
председатель Совета народных депутатов.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКОЕ
СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
от 19.09.2022 № 3

Об избрании заместителя главы муниципального образования Павловское Суздальского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Совета народных депутатов муниципального образования Павловское, Уставом муниципального образования Павловское Суздальского района, рассмотрев итоги тайного голосования по выборам заместителя главы муниципального образования Павловское, Совет народных депутатов муниципального образования Павловское **решил:**

1. Избрать заместителем главы муниципального образования Павловское Суздальского района Прейшева Виталия Александровича – депутата избирательного округа № 7 (Протокол заседания счетной комиссии № 3 от 19.09.2022).

КАФЕ «РУССКИЙ ВАЛЬС»

приглашает на работу
**ПОВАРОВ,
ОФИЦИАНТОВ и
ПОСУДОМОЙЩИЦУ.**
Можно без опыта работы,
всему научим!
У нас дружный коллектив,
достойная з/п.
Справки по телефону
8 904 658 85 85.

В ОТЕЛЬ «ГОРЯЧИЕ КЛЮЧИ»

на постоянную работу требуются:

- **КЛАДОВЩИК** з/п от 30000 руб.;
- **ПОВАР-УНИВЕРСАЛ** з/пот 45000 руб.;
- **ГОРНИЧНАЯ** з/п от 35000 руб.;
- **ОФИЦИАНТ** от 35000 руб.

Оформление по ТК РФ,
полный соцпакет, сменный график
работы, служебное питание

Тел. 8-(960)-736-00-05.

В государственное бюджетное профессионально-образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»

**ТРЕБУЕТСЯ
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
ФИЗИКИ И ИНФОРМАТИКИ.**
Справки по телефону
8(49231)-2-07-37.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Елиным Дмитрием Владимировичем, по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 47, оф. 15, 4 этаж, являющийся членом, Ассоциация СРО «ОПКД», квалификационный аттестат 33-15-436, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 36087, тел. 89206217529, эл. почта: Dimitriy_suz@mail.ru, СНИЛС 075-965-307 09, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с КН 33:05:052501:643 по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое с/п, с/т «Плодовое», уч. № 335.

Заказчиком является **Торопов А.Н.**, проживающий по адресу: Владимирская обл., р-н Суздальский, пос. Новый, ул. Новая, д. 11, кв. 13, тел. 89607307536.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 47, оф. 15, 4 этаж **24.10.2022 г. в 10:00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 47, офис 15, 4 этаж.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **21.09.2022 г. по 24.10.2022 г.** по адресу: г. Владимир, Октябрьский проспект, д. 47, оф. 15, 4 этаж.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: -33:05:052501:290, адрес: обл. Владимирская, р-н Суздальский, СНТ «Плодовое»; - 33:05:052501:287, адрес: обл. Владимирская, р-н Суздальский, снт Плодовое, уч-к 333; -33:05:052501:230, адрес: обл. Владимирская, р-н Суздальский, снт Плодовое, уч-к 336; -33:05:052501:231, адрес: обл. Владимирская, р-н Суздальский, снт Плодовое, уч-к 337; все смежные земельные участки с ЗУ 33:05:052501:643, расположенные в квартале 33:05:052501, по адресу: Владимирская обл., р-н Суздальский, МО Селецкое с/п, с/т «Плодовое».

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Котляровой Наталией Иосифовной, квалификационный аттестат № 33-13-365, контактный телефон 8-905-616-75-01, почтовый адрес 600017, г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 3а, адрес электронной почты: devoschkaalis2901@yandex.ru, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

1. КН 33:05:040301:31, расположенного по адресу: Владимирская обл., Суздальский район, с. Глазово, ул. Главная, дом 5. Заказчиком кадастровых работ является **Гачков Алексей Николаевич**, почтовый адрес: город Москва, пос. Новогородовское, д. Яковлевское, дом 126, кв. 75, контактный телефон 8-909-986-13-20. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены в кадастровом квартале 33:05:040301.

2. КН 33:05:040301:14, расположенного по адресу: Владимирская обл., Суздальский район, с. Глазово, ул. Главная, дом 5. Заказчиком кадастровых работ является **Гачков Алексей Николаевич**, почтовый адрес: город Москва, пос. Новогородовское, д. Яковлевское, дом 126, кв. 75, контактный телефон 8-909-986-13-20. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены в кадастровом квартале 33:05:040301.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 3а, 2 этаж ГУП ВО «БТИ» **«24» октября 2022 года в 10 часов 00 минут.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 3а, 2 этаж ГУП ВО «БТИ».

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 30 (тридцати) дней с даты опубликования данного извещения по адресу: 600017, г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 3а.

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

ВНИМАНИЕ! 23 СЕНТЯБРЯ СОСТОИТСЯ ПРОДАЖА КУР-МОЛОДОК (белые, рыжие, пестрые, привитые) высокопродуктивных пород

- в п. Садовый 8.00 (у почты)
- с. Мордыш 8.40 (у магазина)
- с. Порецкое 9.00 (у магазина «Авокадо»)
- с. Борисовское 9.20 (у магазина)
- с. Павловское 9.50 (у почты)
- г. Суздаль 10.20 (на центр.рынке)
- с. Гавриловское 11.00 (у магазина)
- с. Цибеево 11.20 (у почты)



Купившему 10 штук –
одна в подарок!
Тел. 8 910 189 89 08.

В отдел социальной защиты населения по Суздальскому району на постоянную работу требуется

БУХГАЛТЕР,
тел. 8 (49 231) 2 12 19.

Подробная информация
о вакансиях размещена на сайте
«Работа в России».

В ГБУСОВО «Суздальский дом-интернат для престарелых и инвалидов» **ТРЕБУЮТСЯ**

СИДЕЛКИ
(помощник по уходу),
заработная плата до 37 000 руб.
Все вопросы при личном
собеседовании.
Телефон 8(49231) 2-12-36.

21 сентября –
Рождество Пресвятой
Богородицы



Праздник этот был установлен церковью в IV веке и занимает особое место среди главных праздников Православной церкви.

РОЖДЕСТВЕНСКИЙ СОБОР ПРЕСВЯТОЙ БОГОРОДИЦЫ В СУЗДАЛЕ

В честь Богородицы воздвигнуто множество храмов. В Суздале - Рождественский собор пресвятой Богородицы. Действующий православный храм на территории Суздальского кремля. Славится великолепным убранством, уникальными Золотыми воротами, старинным иконостасом и фресками. Одна из достопримечательностей собора - царь-фонарь 17 в. Этот собор - единственный сохранившийся памятник домонгольской эпохи. Церковь украшена великолепной белокаменной резьбой.

Собор - сердце Суздаля, его древняя святыня. Внутренности собора - своеобразный музей произведений древнерусского искусства: фресок, икон, церковной утвари. Собор интересен и как некрополь - место захоронения суздальских князей и архиереев. При реставрации собора в 2005 г. в нем были обретены мощи св. Арсения Элассонского, архиепископа Суздальского.

Находится под охраной ЮНЕСКО.

Фото из архива газеты «Суздальская новь».

ООО ПКФ «РИТУАЛ» на Васильевской, 30

- ПАМЯТНИКИ
- ОГРАДЫ
- ПЛИТКА
- БЛАГОУСТРОЙСТВО
ЗАХОРОНЕНИЯ



- Круглосуточная перевозка усопших
- Бесплатный выезд агента по ритуальным услугам

• СЕЗОННЫЕ
СКИДКИ
НА ПАМЯТНИКИ

ДОСТОЙНЫЕ ПОХОРОНЫ ПО ДОСТУПНОЙ ЦЕНЕ

Круглосуточные телефоны:

8 920 932 89 08 8 (49231) 2-01-34

г. Суздаль, улица Васильевская, д. 30

ООО ПКФ «Ритуал» ОГРН 1153340002694 от 25.05.15 в выд. МИФНС № 10 по Владимирской области. Реклама.

Члены литературного объединения «Слово» города Суздаля и его руководитель Татьяна Андреева выражают глубокие соболезнования учителю МБОУ СОШ №2 г. Суздаля Ольге Владимировне Степановой в связи со смертью

ее мужа Александра

Скорбим. Горе большое, дай Бог сил семье, его родным и близким, пережить эти скорбные дни и продолжать жить дальше.

Коллектив МБОУ СОШ № 2 г. Суздаля выражает глубокие и искренние соболезнования учителю начальных классов Степановой Ольге Владимировне по поводу преждевременной смерти

мужа Александра
Скорбим вместе с Вами.

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

Выполнит ремонт старых домов из своего
материала или материала заказчика

Ремонт гаражей, ремонт квартир,
реставрация старых домов

СКИДКА ПЕНСИОНЕРАМ – 20%

Тел. 8-910-676-66-02

Крыши
Фундамент
Пристройки
Бани и дома
под ключ
Заборы
Обшивка
Сайдинг
Печи
Замена венцов

От души ПОЗДРАВЛЯЕМ нашу дорогую и любимую **Веру Ивановну ЗИНИНУ** с юбилеем, который она отметила 19 сентября!

С юбилеем! С чудесною датой!
С ярким, светлым, волнующим днем!
Будь особенно счастлива –
Пусть живет радость в доме твоём!
Энергичной и оптимистичною
Оставайся в течение лет,
От души – настроенья отличного!
Всем улыбки дари, ясный свет,
Доброту свою, мудрость огромную
И храни всегда верность мечте!
Процветанья, достатка нескромного
И здоровья, конечно тебе!

**Никешины, Фирсовы, Бариновы,
Шермевы, Курдаковы, Урядовы,
Логинова.**



От души ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем добрую, хорошую женщину **Елену Юрьевну ЕФИМОВУ!**

Мы желаем счастья в День рожденья,
Радости, душевного тепла,
Чтоб хорошим было настроение,
Чтоб удача за собой вела.
Чтобы день был прожит не напрасно,
Исполняя все надежды и мечты.
Долгих лет, улыбок, встреч прекрасных,
Радости, здоровья, теплоты!

Никешины.



ПОЗДРАВЛЯЕМ ВЕТЕРАНОВ!

ПОЗДРАВЛЯЕМ от всей души с 85-летием **Александра Васильевича ГЕРБОВА!**
Совет ветеранов с. Порецкое.

ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения **Игоря Валерьевича ЛЕБЕДЕВА!**
Уличный комитет Михайловский.

От души ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Антонина Алексеевича ДОЛКОВА** и с Днем рождения **Валентину Николаевну ШВЕЦОВУ!**

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

Сердечно ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения ветерана войны и труда **Алексея Александровича КОМОВА!**

Совет ветеранов мкр. № 1
г. Суздаля.

ЖЕЛАЕМ ВСЕМ
ИМЕНИННИКАМ И ЮБИЛЯРАМ
ЗДОРОВЬЯ, ДОБРА
И МИРА, БЛАГОПОЛУЧИЯ!



1 октября
начало в 11:00,
ВХОД СВОБОДНЫЙ!



ВАС ЖДЕТ: 6+

Яркая развлекательная программа
ПРОДУКТЫ ПО ЦЕНАМ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Реклама.

Информация по телефонам: 8 (49231) 2-02-54; 2-04-73; 2-18-88

Советуем приготовить



ЧАЙНЫЙ ПИРОГ

0,5 стакана крепко заваренного чая, 1 стакан сахара, 1 яйцо, 2 ст.ложки растительного масла, 2 стакана любого варенья, 2 стакана муки, 0,5 ч.ложки соды

Все перемешать и печь 20 минут в смазанной маслом форме.

муку, все перемешать и вылить в форму или в глубокую сковороду. Поставить в духовку на 30-35 минут при температуре 180°C. В тесто можно добавить любые орехи, изюм. Можно часть теста отделить, добавить в него какао, а затем вылить поверх белого теста. Будет очень интересный рисунок при разрезе этого пирога.

РУЛЕТ «ЗАТЕЙНИК»

Этот рулет очень вкусный, простой и быстрый в приготовлении

1 банка сгущенки, 1 яйцо, 2 ч. ложки соды (гашеной), 1 стакан муки. Все хорошо перемешать

Вылить тесто на противень, застланный специальной бумагой для выпечки, и ставим в духовку на средний огонь. Духовку предварительно разогреть. Корж печется быстро. Готовность проверяем спичкой или ножом. Готовый корж убрать с бумаги, свернуть в рулет до полного остывания. На остывший развернутый рулет мажем любое варенье и снова заворачиваем его. Для прослойки подойдет и масляный крем со сгущенкой.

ПИРОГ «МАННИК»

1 стакан манной крупы, 1 стакан сахара, 1 стакан муки, 1 стакан кефира (сметаны), 1 ч.ложка соды, щепотка соли.

Все перемешать. Смазать форму и выложить массу. Выпекать в горячей духовке до готовности.

ПИРОГ «БЫСТРЫЙ»

Ингредиенты: 1 стакан муки, 2 яйца, 0,5 банки сгущенки, 1 неполный стакан сахара, 0,4 ч.лож.соды гашеной уксусом.

В глубокой чашке венчиком взбить яйца с сахаром, добавить сгущенку и соду, погашенную уксусом. Добавить

СМЕТАННЫЙ ПИРОГ

Взбить 3 яйца с 1 стаканом сахара, добавить 250 г сметаны, 1 стакан манки, 1 стакан муки и 1 ч.ложку соды. Дать постоять 15-20 минут и выпекать в духовке до готовности.

ПОЛЕЗНЫЕ КУЛИНАРНЫЕ СОВЕТЫ

• Чтобы жареная картошка была вкуснее, лук обжарьте отдельно от нее и в конце готовки добавьте в картошку и перемешайте.

• Каждый раз хозяйки, готовя котлеты, сомневаются, сколько соли добавить. А вы не думайте: просто кладите 2 ч.ложки соли на 1 кг фарша – котлеты будут посылены как надо!

• Размоченные и нарезанные сушеные грибы сначала нужно пожарить на растительном масле и только после этого опускать в воду! Суп будет намного вкуснее. Ни в одном рецепте, связанном с грибным супом, эта тонкость не упоминается.

• При тушении капусты не накрывайте ее крышкой, а в конце приготовления добавьте чуть уксуса и сахарного песка. Будет намного вкуснее.

• Хлеб для фарша очень хорошо размачивать в бульоне из кубика. Фарш надо взбивать рукой подольше, изделия будут сочнее.

• Огурцы для рассольника надо сначала обжарить, потушить, потом добавить в бульон.

СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ СУД ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС

на замещение четырёх вакантных должностей государственной гражданской службы секретаря судебного заседания и одной должности секретаря суда.

В конкурсе имеют право принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и имеющие высшее юридическое образование.

Документы на конкурс представляются в течение 21 дня со дня официального опубликования с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по адресу: г.Суздаль, ул.Энгельса, дом 7, каб.2, тел.: 2-06-43, каб.20, тел.2-04-43.