



Суздальская НОВЬ

Общественно-политическая газета

№ 33 (12402)

среда,

3 мая 2023 г.

Газета основана
21 марта 1918 г.

12+

ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН

Суздальским межрайонным прокурором **ЧЕРНОВЫМ Андреем Александровичем** и начальником ОСП Суздальского района УФССП России по Владимирской области **ШМЕЛЕВОЙ Елизаветой Александровной** **04.05.2023 с 11-00 до 13-00** в здании Суздальской межрайонной прокуратуры, расположенном по адресу: г. Суздаль, ул. Ленина, д. 65, 3 этаж будет проведен личный прием граждан.

Возможна предварительная запись на прием по телефонам: 2-07-35, 2-50-02.

БЫТЬ ГОТОВЫМИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВОИНСКОГО И ГРАЖДАНСКОГО ДОЛГА ПЕРЕД СТРАНОЙ

26 апреля на базе МБУК «Центр культуры и досуга» г.Суздаля прошел районный День призывника. С каждым годом повышается престиж воинской службы в глазах современной молодежи, становится более актуальным военно-патриотическое воспитание, формируется глубокое понимание воинского и гражданского долга перед своей страной.



Призывников приветствует А.П. Сараев.



Участники Дня призывника в Суздальском районе.



Военный комиссар г. Суздаля и Суздальского района С.А. Можяев.



Выступление артистов межпоселенческого методического культурно-досугового центра.



Благочинный Суздальского района отец Георгий.

В Дне призывника приняли участие юнармейцы из средних школ №1 и №2 г.Суздаля, Боголюбовской, Новосельской, Павловской, Порецкой, Садовой, Сокольской, Новоалександровской школ, студенты Суздальского индустриально-гуманитарного колледжа, а также призывники и их родители.

Со словами приветствия к призывникам обратились Глава администрации Суздальского района А.П. Сараев, первый заместитель Главы администрации района по внутренней и социальной политике Т.А. Срибная, военный комиссар г. Суздаля и Суздальского района С.А. Можяев, член президиума Совета ветеранов войны и труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Суздальского района Б.П. Мурашко, руководитель Суздальского отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство» В.С. Шушанский, ветеран боевых действий, участник СВО А.В. Зиновьев, благочинный Суздальского района отец Георгий.

Для участников мероприятия с концертной программой выступили артисты межпоселенческого методического культурно-досугового центра с.Новое и Центра культуры и досуга г.Суздаля.

После официальной торжественной части ребята возложили цветы к Вечному огню - мемориалу суздальцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны. День призывника в Суздальском районе прошел на высокой патриотической ноте.

Александр СУРИКОВ.
Фото К. Батюковой.



Возложение цветов к Вечному огню.

«ОЖИВЛЕНИЕ» ИСТОРИЧЕСКИХ ЦЕНТРОВ РЕГИОНА

25 апреля в Суздале Губернатор Владимирской области Александр Авдеев принял участие в выездном заседании Правления Российского Союза строителей и Комиссии Российского Союза промышленников и предпринимателей по строительному комплексу. Федеральные эксперты и представители регионов затронули вопросы комплексной реконструкции жилых кварталов исторических центров городов России.

Неслучайно обсуждение было решено провести именно в Суздале – наш город-музей является одним из примеров реализации концепции сохранения духа старины, уникальной экосистемы, одновременно с масштабным обновлением и осовремениванием городской среды, туристической, социальной, дорожной и инженерной инфраструктуры. Вообще Владимирская область – один из лидеров по числу исторических городов федерального значения. Это Александров, Владимир, Вязники, Гороховец, Киржач, Муром, Суздаль, Юрьев-Польский.

«Развитие малых исторических городов – тема важная и сложная. Суздаль – хороший пример, как можно и нужно сохранять историческое наследие и при этом развивать инфраструктуру города, подстраивать её под современные технические требования комфорта жителей и гостей. Уже реализована большая программа: это реставрация

исторических объектов, приведение в порядок общественных территорий, замена коммуникаций, реставрация, ремонт мостов, строительство дорог и тротуаров. До 1000-летия города остался один строительный сезон, и он будет насыщенным. У нас и другие исторические города – в их числе Муром, Гороховец, Юрьев-Польский – получают гранты, поддержку на благоустройство общественных территорий. Конечно, нужно использовать не только средства федерального и регионального бюджетов, но и создавать предпосылки для того, чтобы и частный бизнес вкладывался в развитие территорий, трансформацию старых жилых зданий в гостиницы, рестораны объекты и так далее. Наши города действительно нуждаются в том, чтобы не консервировать ветхость, а находить способы «оживления» их исторических центров», – подчеркнул Александр Авдеев.



Глава региона Александр Авдеев во время рабочего визита в Суздаль с главой администрации города Сергеем Сахаровым.



Фото на память. Александр Авдеев с передовиками и новаторами производства, занесенными на «Галерею Славы».

ТРУДОВАЯ ЭЛИТА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

27 апреля в Правительстве Владимирской области состоялось вручение свидетельств о занесении на региональную «Галерею Славы» по итогам 2022 года.

За достижение значительных результатов в деятельности в 2022 году на региональную «Галерею Славы» занесены 15 организаций и 25 передовиков и новаторов производства, занятых в самых разных сферах.

«Сегодня мы собрались здесь, чтобы выразить благодарность людям разных профессий, лучшим представителям трудовых коллективов региона, передовикам и новаторам производства, руководителям предприятий-флагманов, которые создают надёжную базу для стабильного социально-экономического развития нашей области. «Галерея Славы» – дань уважения, признания профессионалов, которые

своим честным трудом вносят грандиозный вклад в развитие региона. Это люди, которые знают и любят своё дело, постоянно наращивают свои компетенции, щедро делятся опытом с молодёжью. Это трудовая элита области. Уверен, как бы времена ни менялись, традиция чествовать профессионалов будет продолжаться. Задачи, которые сегодня стоят перед Россией, Владимирской областью, направлены на развитие технологической независимости. И многое уже сделано на этом пути. Из жёстких тисков санкций выберемся, потому что у нас есть замечательные коллективы, предприятия, рабочие кадры», – уверен Александр Авдеев.

НА РЕМОНТ КУЛЬТУРНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВЫДЕЛЕНО ОКОЛО 57 МЛН РУБЛЕЙ

Соответствующее постановление Правительства Владимирской области подписал Губернатор Александр Авдеев.

Около 9,5 млн рублей пойдут на капитальный ремонт в Костёрёвском городском культурно-досуговом центре, около 5,6 млн рублей – в Новоалександровском культурно-досуговом центре Суздальского района. Город Кольчугино получил 14,8 млн рублей на текущий ремонт местного Дворца культуры. На продолжение капремонта Дома культуры в посёлке Садовый Суздальского района выделено 26 млн рублей. 880 тысяч направлено на оснащение культурного центра и выполнение ремонтных работ в технических помещениях большого дома усадьбы Голицыных в селе Сима Юрьев-Польского района.

ОПЕРАТИВНО УСТРАНЯТЬ НОВЫЕ НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫЕ СВАЛКИ

Такое поручение дал Губернатор Александр Авдеев 24 апреля на заседании Правительства Владимирской области.

«Региональные операторы приняли меры по увеличению количества установленного оборудования, привлекаемой техники и сотрудников, а также по оказанию помощи ОМСУ по вывозу отходов, не относящихся к ТКО, с контейнерных площадок и прилегающих к ним территорий. Зона № 1 – постоянно задействовано 85 единиц техники, привлечено дополнительно 4 единицы и 10 сотрудников. Установлено дополнительно 23 контейнера. Зона № 2 – постоянно задействовано 102 единицы техники, привлечено дополнительно 5 единиц и 12 сотрудников. Установлено дополнительно 21 контейнер. Зона № 3 – постоянно задействовано 57 единиц техники, привлечено дополнительно 7 единиц и 12 сотрудников. Дополнительное оборудование не устанавливалось, но, например, в Муроме и Меленках была увеличена периодичность вывоза до двух раз в сутки», – сообщила министр природопользования и экологии Татьяна Клименко.

«Стало чище и сократилось число обращений жителей

в Александровском и Вязниковском районах. Виден положительный сдвиг во Владимире и других территориях. Но допустившие неполадки будут привлечены к ответственности», – отметил глава региона.

Руководители органов местного самоуправления рассказали об итогах мероприятий Всероссийского субботника по уборке территорий в городах и районах области. Тысячи жителей региона приняли участие в большой «генеральной уборке» своих населённых пунктов в минувшие выходные. Это стало частью большой кампании по весенней уборке территорий, которая проводится повсеместно.

Также в рамках заседания Александр Авдеев поручил усилить контроль за лесными массивами, регулярно мониторить территории на предмет появления новых несанкционированных свалок, оперативно устранять их, не допуская разрастания. Кроме того, глава региона анонсировал кампанию по очистке берегов водоёмов.



Председатель ЗС области Владимир Киселев.

ПОДГОТОВКА ПРОФЕССИОНАЛОВ ДЛЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ - В ФОКУСЕ ВНИМАНИЯ СОВЕТА ЗАКОНОДАТЕЛЕЙ РОССИИ

Важнейшая задача для страны сейчас - преодоление санкционного давления на экономику. В том числе за счет подготовки высококлассных кадров для различных отраслей.

Поэтому на заседании Президиума Совета Законодателей в приоритетном порядке прорабатывались решения по реализации федерального проекта «Профессионалитет». Он предполагает прежде всего развитие в стране системы профессионального образования, чтобы закрыть образовавшийся дефицит кадров в ключевых отраслях экономики. Президент Путин поставил конкретную задачу: «за ближайшие пять лет подготовить порядка миллиона специалистов рабочих профессий для электронной промышленности, индустрии робототехники, машиностроения, металлургии, фармацевтики, сельского хозяйства и ОПК». Для этого в работу необходимо включиться не только среднему звену профобразования, но и высшей школе. Время западной Болонской системы высшего образования, которая готовила никому не нужных бакалавров, ушло – сегодня стране нужны профессионалы.

«Квалифицированный рабочий сегодня – это не тот рабочий, который был, предположим, в 50-е годы прошлого века. Во многих случаях для того, чтобы управлять станком с ЧПУ или роботами, нужно высшее образование. И вот таких людей с высшим образованием сегодня готовят многие вузы. За этим будущее на самом деле», – резюмировал председатель ЗС Владимир Киселев, принявший участие в работе Президиума Совета Законодателей страны.

НУЛЕВЫЕ НАЛОГИ ДЛЯ ПОДДЕРЖКИ НОВИЧКОВ – РАСШИРЕН КРУГ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

Депутаты Заксобрания продолжают работу по поддержке предпринимателей. На апрельском заседании принято еще одно важное решение – поднять планку доходов предпринимателей-новичков, чтобы больше участников смогли получать налоговые льготы. Это позволит начинающим бизнесменам крепко встать на ноги, завоевать доверие клиентов и потребителей, обеспечив себя стабильным рынком сбыта.

Налоговые каникулы – о них мечтают все предприниматели. Особенно это актуально сейчас, когда из-за санкций и перераспределения логистических потоков серьезно выросли расходы во многих сферах промышленности и услуг. Новички на два года с момента регистрации получают освобождение от уплаты налога по упрощенной и патентной системам. Не все, а только определенных видов деятельности. Среди них – гостиничный бизнес, растениеводство, бытовые услуги – всего 31. Такой закон уже действовал во Владимирской области, а на мартовском заседании ЗС депутаты приняли решение продлить его действие и дать льготу тем, кто зарегистрировался в этом году.

В апреле к закону вернулись еще раз: увеличили предельный уровень доходов, при котором возможно обратиться за предоставлением налоговых каникул, с 25 до 29 млн рублей за год.

«Это поможет воспользоваться льготой большему числу начинающих предпринимателей, поможет им выйти на нормальный оборот. А для тех, кто сейчас работает в тени, хорошая возможность легализоваться», – поясняет

председатель комитета по бюджетной и налоговой политике Михаил Максюков (фракция «ЕДИНАЯ РОССИЯ»).

Сегодня налоговые каникулы уже оформили 75 предпринимателей. С расширением коридора доходов число льготников вырастет. Это расходы, которые изначально в бюджете предусмотрены не были. Но они компенсируются прогнозируемым общим ростом налоговых поступлений в бюджет. А в перспективе предоставленная на этапе стартапа льгота принесет региональной казне прибыль, ведь новые предприятия встанут на ноги и войдут в число стабильных налогоплательщиков. В Заксобрании считают, что новички займут наиболее востребованные потребителем ниши, активно включатся в процесс импортозамещения.

Новые корректировки в областной закон о нулевой налоговой ставке для предпринимателей-новичков. Теперь освобождение от налогов на два года смогут получить ИП, чей доход не превышает 29 млн рублей за год (ранее было 25 млн).

Пресс-служба ЗС области.

КОНЦЕРТЫ К 78-Й ГОДОВЩИНЕ ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ

• **3 мая** майские концерты коллективов Владимирской областной филармонии в честь 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне откроет уникальная программа – Еврейская симфония Исаака Шварца «Жёлтые звёзды». Это сочинение памяти шведского дипломата Рауля Валленберга, в годы Второй мировой войны спасшего от смерти десятки жизней. Симфонию исполнят Владимирский русский оркестр (художественный руководитель и главный дирижёр, заслуженный деятель искусств России Анатолий Антонов) и Камерный струнный оркестр (художественный руководитель и дирижёр Александр Сонин).

«Хочется крикнуть всем людям – неужели вы забыли, что происходило в Великую Отечественную войну? Хочется, чтобы люди ценили то, что мы сегодня имеем, надо это охранять, защищать. Я видел, как всё было разрушено на захваченных территориях. Отец мой не вернулся с войны, и я до сих пор живу в том состоянии военного времени, до сих пор жду отца...», – поделился Анатолий Антонов.

Кроме симфонии «Жёлтые звезды» в концерте прозвучат вокальные номера в исполнении лауреатов всероссийских и международных конкурсов Кирилла Еропова и Александры Трошиной. Программу ведёт заслуженный работник культуры РФ, заслуженный артист Эстонской ССР Владимир Лаптев.

• **5 мая** музыкально-просветительский театр Владимирской филармонии через лирические и поэтические образы познакомит школьников с событиями времён Великой Отечественной. Спектакль «Четыре года – четыре новеллы» – это несколько зарисовок, живых историй о людях, оказавшихся в тяжёлых условиях войны. Здесь много деталей, точных, невдуманных примет жизни, простых человеческих радостей.

• **8 мая**, накануне Дня Победы, на сцене филармонии с праздничным концертом выступит Государственный вокально-хореографический ансамбль «Русь» им. М. Фирсова. Программа «От Москвы до Бреста» совмещает два главных мотива: всеобщую радость Победы и осознание, какой ценой она досталась. Постановка представляет собой театрализованное действие: вокально-хореографические композиции выстроены в единую линию как сказ о великом духе русского воина. Каждый номер – маленькая история

со своей песней. Особо отметим композицию «Я под Старым Осколом убит»: во время её исполнения в ходе недавних гастролей ансамбля по городам Северо-Запада страны на каждом концерте весь зал вставал и слушал песню стоя, а сами артисты рассказывают: «Мы поём её с комом в горле».

• **9 мая** в День Победы, в 12.00, областная филармония приглашает на бесплатный концерт «Песни. Весна. Победа» ансамбля «Родные напевы» (художественный руководитель – заслуженный артист РСФСР Валентин Петрачков) в Концертном зале им. С. Танеева. В этом театрализованном художественном действе наряду с музыкой и популярными песнями военных и послевоенных лет важное место занимает историческое повествование, основанное на подлинных документах военного времени.

Зрителей ждёт рассказ о боях за Ленинград, Севастополь, Новороссийск и другие советские города-герои, повествование о боевом пути и истории любви фронтовика Ивана Романова – Героя Советского Союза, кавалера двух орденов Славы, командира взвода пешей разведки. В начале войны он проходил лечение в госпитале в Муроме, где познакомился с 18-летней пионервожатой местной школы № 13 Евгенией Фадеевой. 9 мая 1945 года они сыграли свадьбу, на которой сказали друг другу: «Навсегда». Фронтовые письма Ивана Романова к своей возлюбленной сейчас можно увидеть в военной экспозиции Владимиро-Суздальского музея-заповедника, расположенной в Золотых воротах.

Ещё одной важной частью программы станет погружение зрителей в историю подвигов героев войны, чьи имена сейчас носят улицы Владимира. Николай Гастелло, Александр Крайнов, Сергей Василисин, Дмитрий Погодин, Николай Каманин, Полина Осипенко, Евгений Пичугин...

Широко известные и любимые в народе песни «Севастопольский вальс», «Тучи в голубом», «Ведь мы же с тобой ленинградцы», «Ехал я из Берлина», и, конечно, «День Победы» исполнят заслуженная артистка России Елена Молодцова, лауреаты всероссийских конкурсов Владимир Савушкин и Валерия Кириллова. Свою художественную лепту в программу внесут артисты Государственного вокально-хореографического ансамбля «Русь» им. М. Фирсова. 6+

Пресс-служба Правительства
Владимирской области.



ЖИЛА-БЫЛА СТРАНА СССР

27 апреля в Суздальской библиотеке прошёл ретро-вечер «Жила-была страна СССР» (на снимке), посвященный столетию образования Союза Советских Социалистических Республик (СССР).

100-летний юбилей со дня образования СССР – крупнейшего в мире когда-то государства отметили 30 декабря 2022 года. Юбилей прошёл тихо. 50 лет назад, когда отмечали полувековой юбилей, никто и подумать не мог, что столетие пройдет в нашей стране так незаметно и что самого СССР к этому времени уже и не будет...

Гости мероприятия отправились в прошлое, в страну, которой уже нет на карте мира, но есть в сердцах миллионов людей. Новый молодой сотрудник Александр Фирсов помог окунуться в атмосферу того времени с помощью тематической презентации. Была проведена викторина о том, как жили, работали и отдыхали в СССР.

Гости поделились своими личными воспоминаниями о том, как жили и работали в великой стране, в которую было приятно вернуться, хоть и ненадолго...

Г. ГЛЕБОВА.
Фото автора.



«Я ПРОПАХ ТОБОЮ, КРАЙ РОДИМЫЙ МОЙ»

ПАМЯТИ МОЕГО ОТЦА - РУССКОГО И БЕЛОРУССКОГО ПОЭТА МИХАИЛА ЕВСТРАТОВИЧА БРЕЛЯ,
ЖИВШЕГО В СУЗДАЛЕ, КОТОРОМУ 3 МАЯ 2023 ГОДА ИСПОЛНИЛОСЬ БЫ 95 ЛЕТ.

Мой отец, Михаил Евстратович Брель, родился 3 мая 1928 года в деревне Золотуха Василевичского района Гомельской области в бедной крестьянской семье.

Благодаря своему сильному характеру, правильному воспитанию родителей, большим способностям к гуманитарным дисциплинам, а также такому выдающемуся педагогу как директор школы Наталья Филипповна Гусинцева, он окончил Василевичскую среднюю школу с серебряной медалью и поступил на агрономический факультет Сельскохозяйственной Академии имени К.А. Тимирязева в 1948 году.

Большую роль в становлении Михаила Бреля как поэта, сыграли занятия в литературном объединении «Лиственная» под руководством известного писателя Ильи Григорьевича Эренбурга, где публиковались стихи молодых поэтов.

За пять лет учебы в Москве отец слушал А. Твардовского, С. Маршак, Ф. Панферова, М. Бубенкова (роман «Белая береза»), Т. Семушкина (роман «Алитет уходит в горы»).

В клубе газеты «Правда» был на встрече с писателем Александром Фадеевым. Эта встреча на отца произвела грандиозное впечатление, что отражено в его глубоком и искреннем стихотворении «Александр Фадеев».

Отец в совершенстве знал белорусский язык, творчество Янки Купалы, Якуба Колоса. Стихи величайшего поэта Белоруссии Максима Богдановича, прожившего всего 25 лет, из сборника «Венок» он знал наизусть.

Чего стоят только великие строки из стихотворения «Межи», написанного Богдановичем в 1914 году:

*Единства нет. По всем краям земли
Меж странами в зверином устремленье
Щетинятся штыками рубежи.
На свете нету места без межи...*

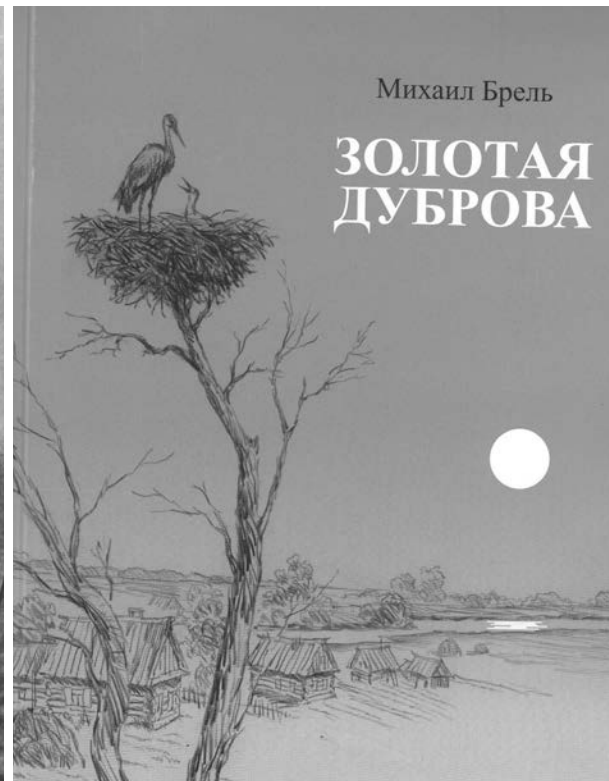
Из зарубежной поэзии отец особенно любил стихи шотландца Роберта Бернса и франкоязычного поэта Жака Бреля.

Но главным источником вдохновения для отца была поэзия Михаила Лермонтова и Александра Сергеевича Пушкина.

Из прозы Михаила Бреля мне особенно дорог очерк «Здравствуй, Пушкин». Отец написал: «У Пушкина все важно, все весомо. Каждый стих золотого отлива». Лучше не скажешь. За свою жизнь



Михаил Брель, 1990 г.



Сборник стихов, который поэт посвятил родной Беларуси, где прошли его детство и юность.

отец написал три сборника: «Дом и сад», «За открытыми окнами», «Золотая дуброва».

Буду очень благодарна редакции газеты «Суздальская новь», если в память о Михаиле Бреле будут опубликованы его стихи из книги «Золо-

тая дуброва», а также стихи, ранее не публиковавшиеся в этих сборниках: «Александр Фадеев» и «Березовая роща».

Валентина ПОТАПКОВА
(дочь Михаила Бреля).

СТИХИ МИХАИЛА БРЕЛЯ

МОИМ ЗЕМЛЯКАМ

Земляки!
Если письма пошлете мне с Родины,
Я на полном серьезе прошу издалека:
На бересте пишите
Соком черной смородины,
Положите в конверт
Белых аистов клекот.

И счастливый цветок,
Что цветет на Ивана Купалу,
И мелодии дивных
Купаловских строк.
С поймы Припяти
Ключья ночного тумана,
Свиток пройденных нами дорог.

И заклейте конверт
Понадежнее, с толком,
Дорогие и милые сердцу сябры,
Но не клеим конторским,
А живицею-смолкой
С нашей, лучшей на свете
Полесской сосны.

Жизнь дается лишь раз.
И по ней прошагал я недаром.
Потому так легко,
Ничего мне не жаль.
За письмо, земляки,
Буду вам благодарен.
С ним мне легче
На сердце развевать печаль.

БЕРЕЗОВАЯ РОЩА

Берез всех в русской лирике не счесть.
Чета берез у Лермонтова есть.

Я видел – выжила, не льются больше слезы
У раненой секирою березы.

Припомнятся и в чуждальних странах
Березы, что Языков нам оставил.

Про горе шепчутся зимой и кратким летом
На диком севере березы Фета.

Красуется в сребристой снежных блестях
Есенинская зимняя березка.

Нам о березе у стены кремлевской
Правдиво, живо рассказал Твардовский.

С характером березка Щипачева...
Березы, грусти полные, Рубцова...

В подлеске поэтическом моя
Березка есть. В тени она, мала.

Ей к солнцу не пробиться никогда.
Не выстоять. Но это не беда.

Шумели б несмотря на бури, грозы,
Те главные, могучие березы.

Да разрасталась бы и впредь в России мощно
Поэзии березовая роща.

Тихое Полесье,
Отчая земля!
Есть ли что чудесней
И милей тебя?

Стадо за рекою,
Аист над избой.
Я пропах тобою,
Край родимый мой.

АЛЕКСАНДР ФАДЕЕВ

Без позы франта, без бравады,
Раскинув полы пиджака,
Уже разгромленный в ЦК,
Входил он в клуб газеты «Правда».

Московской публике знакомый,
По пустякам не говорлив,
К беседе дружеской готовый,
Высок, подтянут и красив.

В руках с раскрытой новой книгой,
Что в сорок пятом написал.
Подпольщик в юности Булыга,
В войну бригадный комиссар.

Я счастлив был. Благоговей,
Сидел, как вбитый в чурку гвоздь.
Неужто это сам Фадеев?
Неужто видеть довелось?

Его я слушал с упоением.
И верил: в памяти людской
Всегда останется Тюленин,
В веках пребудет Кошевой.

Когда течет поток халтуры
В любой наш книжный магазин,
Как нужен он литературе,
Ее талантам молодым.

Я слышу и сейчас, сквозь годы,
Фадеева живую речь.
Как не смогли мы всем народом
Его от пули уберечь?



★ АРМИЯ РОССИИ

ВОЕННАЯ СЛУЖБА
ПО КОНТРАКТУ –
ТВОЙ ВЫБОР!

СТАБИЛЬНОСТЬ. САМОРЕАЛИЗАЦИЯ.
ДОСТОЙНЫЙ УРОВЕНЬ ЖИЗНИ:

- стабильная заработная плата;
- единовременная выплата при заключении контракта 195 тыс. руб.;
- социальные льготы и гарантии;
- высокий социальный статус.

ТРЕБОВАНИЕ К
КАНДИДАТАМ:

- возраст от 18 лет;
- годен по состоянию здоровья.

НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- автобиография и анкета (форма на сайте www.contract.mil.ru)
- паспорт;
- военный билет (при наличии);
- свидетельства о браке и рождении детей (при наличии);
- документы об образовании.

КОНТРАКТНИКИ,
УЧАСТВУЮЩИЕ
В СВО, ПОЛУЧАЮТ:

- статус ветерана боевых действий
- кредитные и налоговые каникулы
- бюджетные места для обучения детей в вузах
- бесплатный отдых для детей в летних оздоровительных лагерях
- страховые выплаты при ранении, травме или гибели
- социальную программу реабилитации и адаптации, в том числе трудоустройство и жильё

ЧТОБЫ СТАТЬ ВОЕННОСЛУЖАЩИМ КОНТРАКТНИКОМ
необходимо обратиться в военный комиссариат:
г. Суздаль, ул. Ленина, д.7, тел.: 8 (49231) 2-00-16
или подать заявку через Госуслуги

Вести из прокуратуры

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОПРЕДЕЛИЛО ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И ЗАКАЗЧИКОВ УСЛУГ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

Постановлением Правительства РФ от 29.03.2023 № 498 «Об утверждении типовых условий контрактов на оказание услуг питания детей, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» установлено, что исполнитель услуг питания школьников должен согласовывать с заказчиком меню для каждой возрастной группы детей. Запрещено исключать горячее питание. От каждой партии приготовленной еды должна отбираться суточная проба.

Региональным заказчикам услуг школьного питания рекомендовано учитывать социально-демографические факторы, национальные, конфессиональные и местные особенности питания населения.

Постановление вступает в силу с 1 мая 2023 года.

УТОЧНЕНЫ РАЗМЕРЫ ШТРАФОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ДВИЖЕНИЯ ГРУЗОВИКОВ

Федеральным законом от 3 апреля 2023 г. 103-ФЗ «О внесении изменений в статьи 12.21.1 и 23.1 Кодекса Федерации об административных правонарушениях» предусмотрены фиксированные размеры штрафов за сверхнормативное превышение габаритов либо нагрузки на ось тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (10 см и 10% соответственно и более).

При этом штрафовать будут только собственников грузовиков. Максимальный штраф в 400 тыс. руб. будет налагаться за превышение габаритов на величину более 50 см, а также допустимой массы на величину более 50 %.

КРАЖА С НЕЗАКОННЫМ ПРОНИКНОВЕНИЕМ В СВОЕ ЖЕ ПОМЕЩЕНИЕ ТОЖЕ ВОЗМОЖНА

Гражданин попытался оспорить нормы УК РФ о краже с незаконным проникновением в помещение либо иное хранилище. Как указал заявитель, его осудили за такую кражу при том, что помещение, из которого он похитил чужое имущество, находилось в его собственности, а письменный договор аренды он ни с кем не заключал. Поэтому, по мнению осужденного, незаконного проникновения в объект не было. Однако суды пришли к иному выводу.

Конституционный Суд РФ счел положения конституционных и пояснил, когда имеет место незаконное проникновение похитителя в помещение либо иное хранилище, принадлежащие ему на праве собственности или на ином праве. Это ситуации, когда не было предусмотренного законодательством, договором или иным соглашением основания для доступа внутрь объекта, переданного во временное владение и пользование другому лицу. Причем неважно, была или нет соблюдена надлежащая гражданско-правовая форма такой передачи, т. к. она не влияет на общественную опасность самого хищения.

Незаконность проникновения в помещение устанавливается, исходя из цели, умысла на совершение хищения и отсутствия у лица права на доступ в объект. Сомнения в том, что у обвиняемого не было такого права, должны толковаться в его пользу.

Постановление Конституционного Суда РФ от 31.03.2023 № 13-П «По делу о проверке конституционности пункта части второй статьи 158 Уголовного кодекса Российской Федерации и части первой статьи 17 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина на В.С. Великанова».

В РОССИИ ПОВЫСИЛИ ВОЗРАСТ ОСУЖДЕННЫХ, КОТОРЫМ МОГУТ НАЗНАЧИТЬ ПРИНУДИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Федеральным законом от 03.04.2023 № 111-ФЗ «О внесении изменений в статью 53.1 Уголовного кодекса Российской Федерации» подписан закон, которым положения УК РФ приводятся в соответствие с изменениями пенсионного законодательства в части повышения пенсионного возраста.

Ранее принудительные работы не назначались женщинам, достигшим 55 лет, и мужчинам, достигшим 60 лет. Однако с 2019 года законодательством предусмотрено постепенное повышение возраста выхода на страховую пенсию по старости к 2023 г.: для мужчин - до 65 лет, для женщин - до 60 лет.

В связи с этим возрастное ограничение, предусмотренное в УК РФ, при котором принудительные работы не назначаются, для женщин повышено с 55 до 60 лет, для мужчин - с 60 до 65 лет с учетом положений Закона о страховых пенсиях.

РАЗРЕШИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ БУДУТ АВТОМАТИЧЕСКИ ПРОДЛЕНЫ В 2023 ГОДУ

Постановлением Правительства РФ от 23.01.2023 № 63 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Российской Федерации от 12.09.2022 № 1589» сроки действия лицензий и других разрешительных документов будут автоматически продлены на 12 месяцев. Это касается, в том числе лицензий на теле- и радиовещание, отдельных видов санитарно-эпидемиологических заключений, государственной ветеринарных лекарств и разрешений на судовые радиостанции.

При автоматическом продлении разрешений лицензиатам не нужно подавать заявления, уплачивать пошлины и сборы. Госорганы сами внесут изменения в реестры и базы данных.

До конца 2023 года продлевается возможность упрощения разрешительных процедур по решению госорганов. Речь идет о сокращении сроков предоставления услуг, обязательных требований и перечня документов, предоставляемых для получения разрешений, а также о временной отмене оценки соответствия обязательным требованиям. Указанный порядок будет действовать и на территории новых регионов. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАСПРОСТРАНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЧАСТНОЙ ЖИЗНИ ЛИЦА

За нарушение неприкосновенности частной жизни установлена уголовная ответственность по ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

Так, к сведениям о частной жизни лица, составляющие его личную или семейную тайну, могут быть отнесены фотографии, аудиовидеозаписи, выписки из медицинских документов, иные материалы.

Преступление может совершаться путем: незаконного собирания без согласия человека сведений о его частной жизни, которые составляют его личную или семейную тайну; незаконного распространения таких сведений без согласия человека; распространения этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или в средствах массовой информации.

Преступным распространением сведений является любое незаконное или без согласия человека их доведение до хотя бы одного иного лица. Также к незаконному

АДМИНИСТРАЦИЕЙ РАЙОНА ОТКРЫТ СЧЕТ ДЛЯ СБОРА СРЕДСТВ ДЛЯ ПОМОЩИ ВОЕННОСЛУЖАЩИМ

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА!

Тех, кто сейчас уходит защищать Родину, поддерживает вся страна. Лозунг «Все для фронта, все для победы» сегодня наполняется новым смыслом. Каждый старается внести хоть и небольшой, но очень значимый вклад в общую победу. С первых дней объявления мобилизации в администрацию района поступали предложения от простых граждан, которые хотели быть сопричастными фронту.

В связи с этим администрацией района было принято решение создать единый счет для перечисления денежных средств для помощи военнослужащим, мобилизованным с территории нашего района.

Не каждый может встать в строй защитников Отечества с оружием в руках, но каждый может внести свой посильный вклад в общее дело Победы. Только вместе, объединившись мы сможем добиться Победы.

Реквизиты для перечисления средств:

ИНН 3310002540 / КПП 331001001

Управление по экономике и финансам администрации Суздальского района

Номер казначейского счета(р/с) 03100643000000012800

ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ//УФК

по Владимирской области г.Владимир

БИК 011708377

Единый казначейский счет 40102810945370000020

л/с 04283008590

ОКТМО 17654101 КБК 79220705030050000150

Назначение платежа: Добровольные пожертвования

для укрепления материально-технической базы

военнослужащих при осуществлении мобилизации на

территории РФ.

распространению сведений могут относиться случаи доведения до сведения других лиц в публичном выступлении (на собрании, лекции, митинге) информации о частной жизни человека, когда он не давал на это своего разрешения, опубликование сведений, фото-, аудио- либо видеоматериалов в СМИ или сети Интернет.

К числу наказуемых относится совершение преступления лицом с использованием своего служебного положения, а также незаконное распространение в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении, СМИ или сети Интернет, указывающей на личность несовершеннолетнего потерпевшего, не достигшего 16 лет, по уголовному делу, либо информации, содержащей описание полученных им в связи с преступлением физических или нравственных страданий, повлекшее причинение вреда здоровью несовершеннолетнего, или психическое расстройство несовершеннолетнего, или иные тяжкие последствия.

За совершение указанного преступления предусмотрено уголовное ответственность, максимальное наказание, за которое возможно в виде лишения свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 6 лет.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ БЕЗЗАЯВИТЕЛЬНОГО ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ ГЕРОЯМ СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ГЕРОЯМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПОЛНЫМ КАВАЛЕРАМ ОРДЕНА СЛАВЫ

В связи с принятием Федерального закона от 03.04.2023 № 95-ФЗ «О внесении изменений в ст. 9.1 Закона Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» и ст.6.2 Федерального закона «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» выплата Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы (далее – Герои), а также членам семей погибших и умерших Героев, которым соответствующее звание присвоено с 01.01.2023, будет назначаться автоматически с даты его присвоения на основании сведений из информационных систем, оператором которых является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и сведений, полученных от уполномоченного органа, представившего Президенту Российской Федерации гражданина к награде.

Членами семьи погибших (умерших) Героев являются вдова (вдовец), родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Законом установлена обязанность упомянутого территориального органа Фонда страхования не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения об установлении ежемесячной денежной выплаты известить указанных лиц о факте ее установления.

Наряду с этим, уточнен размер ежемесячной денежной выплаты. Он составляет 83 496 рублей 41 копейка и подлежит индексации один раз в год с 1 февраля текущего года, исходя из индекса роста потребительских цен за предыдущий год. Коэффициент индексации определяется Правительством России.

Закон вступил в силу со дня его официального опубликования – 03.04.2023. При этом отдельные его положения подлежат применению по мере технической готовности ряда информационных систем, но не позднее установленных сроков.

С.В. КУЛИКОВА, старший помощник
Суздальского межрайонного прокурора



ЛАПШИНА Тамара Ивановна

28 апреля ушла из жизни Заслуженный работник культуры РФ, лауреат Государственной премии РСФСР, Почетный гражданин г. Суздаля Тамара Ивановна Лапшина.

Тамара Ивановна родилась 23 сентября 1936 года, окончила исторический факультет Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, в 1960 г. пришла в Суздаль на работу в Суздальский филиал музея-заповедника, в 1969 г. возглавила филиал. Это было судьбоносное для Суздаля время, когда город формировался как всесоюзный и международный туристический центр. Важное место в этом процессе занимало музейное строительство. Можно сказать, что музей был на переднем фланге процесса превращения Суздаля в туристический город, открывалось по несколько экспозиций в год, в филиале работал профессиональный коллектив

сотрудников. И, конечно, роль заведующей Суздальским филиалом была важна не только для музея-заповедника, но и для города. Тамара Ивановна не была только администратором. Историк по образованию, она активно участвовала в создании экспозиций, разработке методических материалов и лекций. Т.И. Лапшина – автор одного из самых удачных и хорошо изданных путеводителей по Суздалью.

С 1989 по 1991 год Т.И. Лапшина работала консультантом райкома КПСС, а с 1991 по 2002 год – в Суздальском филиале Госцентра по учету, реставрации и использованию памятников истории и культуры (ныне Государственная инспекция охраны

объектов культурного наследия Владимирской области). На протяжении всей деятельности она принимала самое активное участие в общественной жизни города, многократно избиралась депутатом городского Совета народных депутатов.

В числе группы реставраторов и музейных работников в 1977 году стала лауреатом Государственной премии, удостоена звания «Заслуженный работник культуры РФ». За активную гражданскую позицию и вклад в развитие города в 1995 г. удостоена звания Почетный гражданин г. Суздаля. Тамара Ивановна Лапшина пользовалась большим уважением и авторитетом в городе.

А.И. Аксенова, С.В. Сахаров, С.Ю. Родионов, С.Е. Мельникова, А.А. Тенеткина, Л.В. Дудорова, А.С. Зайкова, Г.М. Михайлов, А.Е. Илларионов, А.А. Китаев, В.С. Коекина, Р.И. Высоцкая, Э.В. Тимакова, А.Б. Панфилов, Т.А. Панфилова, В.В. Любимцева, Г.Н. Черникова, А.Г. Данилов, А.П. Архипов, Т.Н. Кузнецова, Н.Л. Птицына, Н.С. Андреева, Н.Д. Непша, М.В. Ярошенко, М.А. Быкова, Л.А. Филиппова, Л.Л. Семенова, М.Ф. Ломакина, М.Л. Максимова, Л.Ю. Котелкина, В.А. Лопатухина.

Государственный Владимиро-Суздальский музей-заповедник выражает глубокое соболезнование родным и близким в связи со смертью Заслуженного работника культуры РФ, лауреата Государственной премии, Почетного гражданина г. Суздаля

**ЛАПШИНОЙ
Тамары Ивановны**

Почти 30 лет своей жизни Тамара Ивановна посвятила музейной деятельности, прошла путь от научного сотрудника до заведующей Суздальским филиалом.

Тамара Ивановна работала в годы, когда Суздаль формировался, как город-музей, когда складывался профессиональный коллектив филиала, активно шло музейное строительство, разрабатывались и открывались многочисленные экспозиции и выставки, маршруты музейных экскурсий, начиналось активное продвижение Суздаля, издавались буклеты, путеводители и книги.

И во всем этом есть заметный вклад Тамары Ивановны Лапшиной, для которой Суздаль стал родным и любимым городом, а она его достойным гражданином и патриотом.

Суздальское отделение Всероссийского Общества охраны памятников истории и культуры выражает соболезнование родным и близким в связи со смертью Заслуженного работника культуры РФ, лауреата Государственной премии, Почетного гражданина г. Суздаля

**ЛАПШИНОЙ
Тамары Ивановны**

Многие годы Т.И. Лапшина была активным членом Общества. Для неё всегда были важны вопросы охраны и бережного отношения к памятникам архитектуры и историческому облику города, это неоднократно звучало в её статьях в газете и в выступлениях. С вопросами наследия Суздальской земли была связана её деятельность и во Владимиро-Суздальском музее-заповеднике, и в Суздальском филиале Госцентра по учету, реставрации и использованию памятников истории и культуры (ныне Государственная инспекция охраны объектов культурного наследия Владимирской области). Ею были обследованы и описаны многие памятники церковной архитектуры Суздальского района, написан текст для фотоальбома «Суздальский край». За деятельность по охране и популяризации культурного наследия Тамара Ивановна поощрялась Почетными грамотами Суздальского отделения и Центрального совета ВООПИиК.

МУЗЕЕФИКАЦИЯ - ЭТО СОВСЕМ НЕ ПРОСТО...

Трудно переоценить вклад Тамары Ивановны Лапшиной в превращение Суздаля в музейный город. Наверное, про Тамару Ивановну можно сказать: человек оказался в нужное время в нужном месте. Даже сотрудники музея, пришедшие на работу тогда, когда музейная система Суздаля уже сложилась, не задумывались над тем, насколько глубоким и основательным был подход к решению сложнейших задач музеефикации города: какие экспозиции нужны Суздалью, где и как их размещать, как связать их между собой, как сделать их единой системой, как сделать музей привлекательным для разных категорий посетителей, как использовать памятники архитектуры, изначально не приспособленные для музейных экспозиций. План музеефикации города Суздаля был для своего времени по-настоящему

научной, продуманной концепцией. Использованный в ней подход к работе над осмыслением задач и путей развития музея не теряет своей актуальности и до сих пор. Активным участником разработки этой концепции была Т.И. Лапшина. Здесь сказались её интеллектуальные способности, знания, умение оперировать широкомасштабными категориями. Энергия и организаторские способности Тамары Ивановны оказались востребованы, когда план музеефикации стали претворять в жизнь. Большая часть работ по созданию многочисленных экспозиций прошла под её руководством.

Хотя за последние годы эта система, несомненно, претерпела значительные изменения, слава города-музея и сейчас базируется на той грандиозной работе, которая во многом связана с именем Тамары Ивановны Лапшиной.

Н.С. Андреева, М.В. Ярошенко -
бывшие музейные сотрудники.

СВЕТЛОЙ ПАМЯТИ ЛАПШИНОЙ ТАМАРЫ ИВАНОВНЫ

Имя Лапшиной Тамары Ивановны в Суздале неразрывно связано с музеем. Она отдала ему лучшие годы своей жизни. Однако жизнь не стоит на месте. В середине 80-х годов в стране началась перестройка. Это означало, что надо строить жизнь по-новому.

В Суздальский райком КПСС пришли новые люди, так как от коммунистов требовалось новое экономическое и политическое мышление, а его надо было взвешивать, но настойчиво формировать. Знания, обсуждения, жизненный опыт и авторитет Тамары Ивановны оказались весьма востребованы. Ее пригласили на работу в Суздальский райком КПСС на должность консультанта. Идеологическая работа всегда была трудной, а в этот период, когда отказывались от коммунистической идеологии, а новой еще не было, в условиях плюрализма мнений, надо было так строить информационную работу, чтобы люди услышали, поняли и приняли предложения партии по улучшению жизни.

Все занятия с идеологическим активом в райкоме партии проходили с участием Тамары Ивановны. Они были содержательны, интересны, а самое главное, открыты для диалога. Как коммунист она отдавала себя этой новой работе полностью. И до конца дней своих считала, что коммунисты должны бороться за справедливость, за счастье, за то, чтобы все мы жили лучше.

ВЕЧНЫЙ ПОКОЙ И СВЕТЛАЯ ЕЙ ПАМЯТЬ.

Суздальский райком КПРФ.

...Тамара Ивановна Лапшина в 1967 году со своей семьей получила квартиру в доме №3 по ул. Лоунская и больше никогда не меняла места жительства. Здесь прошла вся ее жизнь, а она была содержательной, так как в доме были молодые семьи с детьми и между соседями установились почти родственные отношения. Мы вместе встречали праздники, ходили на концерты, в кино, отмечали дни рождения, встречали Новый год. Тамара Ивановна была щедрой, хлебосольной хозяйкой. К ним часто приезжали не только родственники, но и друзья, приходили просто знакомые, коллеги, интересные люди. Это был дом открытых дверей.

А еще она любила природу. Первая в доме разбила под окнами цветник. Буйство цветов радовало глаз и создавало всем хорошее настроение. Она охотно делилась цветами не только с соседями, но и с теми, кто к ней обращался. А еще у нее было увлечение книгами. Мы ходили к Лапшиным как в библиотеку. А потом, встречаясь, обсуждали прочитанное. Как нам было интересно жить!

И вот ее не стало... А для нас она навсегда останется доброй и мудрой, честной и справедливой соседкой. СВЕТЛАЯ И ВЕЧНАЯ ЕЙ ПАМЯТЬ!

Соседи по дому №3, ул. Лоунская
В.Г. Ионова, Азаровы, Л.П. Лукашова, Яловкины.

МЫ ВСЕГДА БУДЕМ ПОМНИТЬ НЕОЦЕНИМЫЙ ВКЛАД, КОТОРЫЙ ВНЕСЛА Т.И. ЛАПШИНА В ДЕЛО СОХРАНЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

Инспекция государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области и ГБУК ВО «Государственный центр по сохранению, использованию и реставрации объектов культуры и культурного наследия» выражают соболезнование родным и близким и скорбят в связи с кончиной лауреата Государственной премии

РСФСР, Заслуженного работника культуры РФ, Почетного гражданина г. Суздаля, краеведа, музейного работника

**ЛАПШИНОЙ
Тамары Ивановны**

В 1991 - 2002 гг. она работала в Суздальском филиале Государственного центра по сохранению, использованию

и реставрации объектов культуры и культурного наследия.

При ее участии была проделана огромная работа по реставрации памятников истории и культуры Владимира и Суздаля, музеефикации памятников архитектуры Суздаля, были проведены многочисленные научные изыскания.

Администрация и Совет народных депутатов г. Суздаля выражают глубокое соболезнование родным и близким по поводу смерти Почетного гражданина г. Суздаля, лауреата Государственной премии РСФСР

**ЛАПШИНОЙ
Тамары Ивановны**
Скорбим вместе с вами.



МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.04.2023 № 1004

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Суздальского района»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.11.2019 г. № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», распоряжением департамента образования Владимирской области от 19.05.2022 года № 506 «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования», постановлением администрации Суздальского района от 16.07.2019 № 1697 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципального контроля» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Суздальского района» согласно приложению.

2. Установить время начала приема заявлений в первый класс через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) и информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф) 09 час. 00 мин. 01 апреля текущего года.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Суздальского района от 15.06.2021 № 1222 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Суздальского района, реализующие программы общего образования».

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

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

А. П. САРАЕВ,
Глава администрации района.

Приложение к постановлению администрации
Суздальского района от 21.04.2023 № 1004

Административный регламент оказания муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Суздальского района»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Суздальского района», (далее – Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги: 2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернет, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального

общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.8. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное пунктами 1.1. и 1.2. постановления администрации Суздальского района от 26.10.2022 года № 2742 «О мерах поддержки членов семей отдельных категорий граждан».

Внутри одной категории заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, выстраиваются по дате и времени подачи заявления.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относятся следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на информационном портале «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф) (далее – Портал, Порталы), на официальном сайте администрации Суздальского района (<https://suzdalregion.ru/>) и Организации, на информационных стендах Организации, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

3.3. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде:

3.3.1. распорядительный акт (<https://suzdalregion.ru/?idcat=1&idraz=23&year=835>) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Суздальского района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

3.3.2 информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 3.3.1);

3.3.3 информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.3.4 образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.3.5 справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, управления образования и молодежной политики администрации Суздальского района (далее – Управление).

3.4. На Порталах и официальном сайте администрации Суздальского района, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.4.1 исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2 перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3 срок предоставления Услуги;

3.4.4 результаты предоставления Услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5 исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6 информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.5. На официальном сайте администрации Суздальского района и Организации дополнительно размещаются:

3.5.1 полное наименование и почтовый адрес Организации, администрации Суздальского района;

3.5.2 номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

3.5.3 режим работы Организации, график работы сотрудников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4 выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6 порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.5.7 текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8 краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5.9 информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на

другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.7.1 о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.7.2 о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.7.3 о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.7.4 о сроках предоставления Услуги;

3.7.5 об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.7.6 об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.7.7 о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах администрации Суздальского района и Организации.

3.8. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

3.9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

3.13. При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Суздальского района».

5. Наименование организаций, предоставляющих Услугу

5.1. Услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной управлению образования и молодежной политики администрации Суздальского района (далее – Уполномоченный орган) в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

6. Описание результата предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является: 6.1.1 прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2 распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3 уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

6.2. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

7.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

7.5. После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

7.6. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

7.6.1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 7.1.-7.5. настоящего Административного регламента в Организации осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

7.6.2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 7.1.-7.5. настоящего Административного регламента вне рабочего времени Организации либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Прием и регистрация заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9.1. настоящего Административного регламента:

8.1.1 для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1. – 2.2.4. пункта 2.2. настоящего Административного регламента, начинается 1 (Первого) апреля текущего года и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.2 для заявителей, указанных в подпункте 2.2.5. пункта 2.2. настоящего Административного регламента, начинается 6 (Шестого) июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.3 прием заявлений о зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

8.2. Срок предоставления Услуги:

8.2.1 по приему в 1 (Первый) класс – не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 2.2.1. – 2.2.5. пункта 2.2. настоящего Административного регламента;

8.2.2 по приему в 1 (Первый) класс – не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 2.2.6., 2.2.7. пункта 2.2. настоящего Административного регламента.

8.3. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала, Министерство образования и молодежной политики Владимирской области устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указан в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, размещена на официальном сайте администрации Суздальского района, на ЕПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

10.1.1 заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2 копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.1.3 копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

10.1.4 копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

10.1.5 копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.1.6 копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

10.1.7 копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

10.1.8 копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

10.1.9 при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

10.1.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.1.11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.1.12. Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме

посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 10.1.2., 10.1.3., 10.1.5., 10.1.6. настоящего административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

10.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 10.1.2. – 10.1.6. настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

10.3. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявителем дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

10.4. Организации запрещено требовать у заявителя:

10.4.1 предоставления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Суздальского района, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

10.4.2 представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.4.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления или организаций

11.1. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), – свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

11.3. Работники, указанные в пункте 11.2. настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

12.1.1 обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.2 заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

12.1.3 документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

12.1.4 наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

12.1.5 документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

12.1.7 некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.8 заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2. настоящего Административного регламента;

12.1.9 несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента;

12.1.10 поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

12.1.11 заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1. настоящего Административного регламента;

12.1.12 несоответствие документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

12.1.13 обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

12.1.14 несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

13.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.2.1 несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

13.2.2 отзыв заявления по инициативе заявителя;

13.2.3 отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

16.1. Обращение заявителя посредством Портала:

16.1.1 для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

16.1.2 заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

16.1.3 для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.

16.1.4 решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

16.2. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

17.1.1 через личный кабинет на Портале;

17.1.2 по электронной почте;

17.1.3 почтовым отправлением;

17.1.4 в структурном подразделении МФЦ;

17.1.5 личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги и от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1 степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2 возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

20.1.3 обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории Суздальского района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4 доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5 соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

20.1.6 соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

20.1.7 отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

20.1.8 возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

20.1.9 количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Услуги, консультации и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

21.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1 предоставление в порядке, установленном настоящей Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

21.2.2 возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 8.1 настоящего Административного регламента;

21.2.3 подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным Министерством образования и молодежной политики Владимирской области;

21.2.4 направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

21.2.5 получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

21.2.6 взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7 получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

21.2.8 направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

21.3.1. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml – для форматизованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. Допускается формирование электронного документа 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) 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);

г) с сохранением всех авторитичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах Суздальского района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1 бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.2.2 иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и Суздальского района.

22.3. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8. настоящего Административного регламента.

22.4. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.5. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Суздальского района, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1 прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2 формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

23.1.3 рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

23.1.4 принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

23.1.5 выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведенные в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

23.3. В случае выявления получателем муниципальной услуги в изданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Организацию с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

При обнаружении работником Организации опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, работник Организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленный документ получателю муниципальной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

23.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

23.4.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

23.4.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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: заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации; возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

23.4.3. Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрации заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступающие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

23.4.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим Административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

23.4.5. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

23.4.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2. настоящего Административного регламента.

23.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

23.6. 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 муниципальной услуги, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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».

23.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

23.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

24.2.1 независимость;

24.2.2 тщательность;

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

24.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

24.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

24.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услуги.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления правонарушений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

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

27.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в администрацию Суздальского района, в управление образования администрации Суздальского района жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услугу, МФЦ, а также их работников

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

28.3.1 нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона № 210-ФЗ;

28.3.2 нарушение срока предоставления Услуги;

28.3.3 требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

28.3.4 отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

28.3.5 отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6 требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7 отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

28.3.8 нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

28.3.9 приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10 требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4. пункта 10.4. настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1 наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

28.4.2 фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

28.4.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

28.6.1 официального сайта администрации Суздальского района, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.2 Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.3 федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.

28.7. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, администрации Суздальского района, управлении образования администрации Суздальского района определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1 прием и регистрацию жалоб;

28.7.2 направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурные подразделения Уполномоченного органа (далее – Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, администрацию Суздальского района в соответствии с пунктами 28.1. и 28.4. настоящего Административного регламента;

28.7.3 рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация Суздальского района в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1 жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2 в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация Суздальского района в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным работником администрации Суздальского района соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица администрации Суздальского района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1 наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, органа муниципальной власти, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименования заявителя;

28.11.4 основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5 принятое по жалобе решение;

28.11.6 в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10. настоящего Административного регламента;

28.11.7 информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация Суздальского района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1 наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2 подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3 наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация Суздальского района сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.14. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в администрацию Суздальского района.

28.16. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

28.16.1 освещение мест приема жалоб;

28.16.2 информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, Портала, администрации Суздальского района;

28.16.3 консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.16.4 заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.16.5 формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.17. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

29.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в администрацию Суздальского района, Уполномоченный орган.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется администрацией Суздальского района по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

29.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, администрацию Суздальского района подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, администраций Суздальского района).

29.8. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

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

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, администрации Суздальского района.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА 1
Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____

РЕШЕНИЕ о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение: _____

Подпись _____

ФОРМА 2
Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!
Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____
Данные заявления: _____
Дата регистрации: _____
Время регистрации: _____
Образовательная организация: _____
ФИО ребенка: _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
13.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
13.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
13.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указываются исчерпывающий перечень документов, утративших силу
13.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
13.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
13.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

13.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо не-правильное, не соответствующее требо-ваниям, установленным настоящим Ад-министративным регламентом)	Указываются осно-вания такого вывода
13.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы за-явителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного ре-гламента	Указываются осно-вания такого вывода
13.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2. настоящего Адми-нистративного регламента	Указываются осно-вания такого вывода
13.1.10.	Поступление заявления, аналогично ран-нее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которо-му не истек на момент поступления тако-го заявления	Указываются осно-вания такого вывода
13.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1. настоящего Адми-нистративного регламента	Указываются осно-вания такого вывода
13.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Административ-ного регламента, по форме или содержа-нию требованиям законодательства Рос-сийской Федерации	Указывается исчер-пывающий перечень документов, содер-жащих недостатки
13.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, ре-ализующую исключительно адаптирован-ную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не пред-усмотренную в Организации	Указываются осно-вания такого вывода
13.1.14.	Несоответствие возраста ребенка, в ин-тересах которого действует родитель (за-конный представитель), требованиям дей-ствующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образова-ния) при отсутствии разрешения на при-ем ребенка в Организацию	Указываются осно-вания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о пре-доставлении Услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направле-ния жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение: _____

Подпись _____

*Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____
_____.

РЕШЕНИЕ о приеме на обучение в муниципальную образова-тельную организацию Суздальского района, реализующую про-грамму общего образования

от _____ № _____.

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято ре-шение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение: _____

Подпись _____

*Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программ общего образования

Наименование Организации _____
Кому: _____
_____.

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме на обучение в муниципальную об-разовательную организацию Суздальского района, реализую-щую программу общего образования

от _____ № _____.

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято ре-шение об отказе в приеме на обучение в _____.

№ пункта Админи-стративного регла-мента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требо-ваниям действующего законодательства (ребенок не до-стиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего об-разования) при отсутствии разрешения на прием ребен-ка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	Отсутствие в муниципальной образовательной организа-ции свободных мест, за исключением случаев, предусмо-тренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о пре-доставлении Услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудеб-ном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение: _____

Подпись _____

Официальный вестник

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

*Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

- Федеральный закон от 27.07.2010№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собра-ние законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информа-ции, информационных технологиях и о защите информации» (Собра-ние законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
- Федеральный закон от 06.04.2011№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
- Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих прин-ципах организации местного самоуправления в Российской Феде-рации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
- Федеральный закон от 27.05.1998 76-ФЗ «О статусе военнослу-жащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-І «О прокуратуре Рос-сийской Федерации» (Собрание законодательства Российской Феде-рации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Рос-сийской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О ста-тусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Рос-сийской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2011, № 22, ст. 3169).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подпи-си при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собра-ние законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законо-дательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информацио-ной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собра-ние законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутен-тификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-тех-нологическое взаимодействие информационных систем, использу-емых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Феде-рации, 2013, № 30, ст. 4108).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфра-структуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаи-модействие информационных систем, используемых для предостав-ления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного обще-го и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).
- Федеральный закон от 07.02.2011№ 3-ФЗ «О полиции» (Со-брание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).
- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных га-рантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнитель-ной власти и внесении изменений в законодательные акты Россий-ской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федера-ции, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).
- Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятель-ности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и террито-риальных органов государственных внебюджетных фондов (их регио-нальных отделений) с учетом качества предоставления государствен-ных услуг; руководителей многофункциональных центров предостав-ления 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 соот-ветствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

*Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)
от _____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении в муниципальную образовательную организацию Суздальского района, реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)
в _____ класс _____ учебного года.
Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на об-учение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в обще-образовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____
(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского язы-ка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Россий-ской Федерации)

С устом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензи на осуществление образовательной деятельно-сти, со свидетельством о государственной аккредитации, с образо-вательными программами и другими документами, регламентирую-щими организацию и осуществление образовательной деятельно-сти, права и обязанности обучающихся общеобразовательной орга-низации ознакомлен(а).
Решение прошу направить:
☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра элек-тронного документа по почте;
☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра элек-тронного документа в МФЦ;
☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра элек-тронного документа при личном обращении в Организацию;
☐ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобра-зованный в электронную форму путем сканирования или фотографи-рования с обеспечением машиночитаемого распознавания его рек-визитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных дан-ных ребенка в порядке, установленном законодательством Россий-ской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

*Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*
Информация о наименовании, месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Организаций, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование Организации	Место нахождения	Телефон, e-mail
1	МБОУ «Средняя школа № 1 г. Суздалья»	601293, г. Суздаль, ул. Лунская, д. 7а	(49231)2-06-20 suz_shkola_1@mail.ru
2	МБОУ «Средняя общеоб-разовательная школа № 2 г. Суздалья»	601293, г. Суздаль, ул. Ленина, д. 83	(49231)2-19-27 shkola2suz@mail.ru
3	МБОУ «Боголюбовская сред-няя общеобразовательная школа имени чемпионки мира по шахматам Е.И.Бы-ковой»	601270, п. Боголюбово, ул.Ленина, д.26 А	(4922)40-66-61 bsosh2006@bk.ru
4	МБОУ «Весьская основная общеобразовательная шко-ла»	601262, с. Весь, ул. Набережная, д. 5	(49231)7-37-03 vessosh@mail.ru
5	МБОУ «Гавриловская сред-няя общеобразовательная школа»	601268, с. Гавриловское, ул. Школьная, д. 32	(49231)7-43-74 shkolagavr@mail.ru
6	МБОУ «Красногвардейская средняя общеобразователь-ная школа»	601263, п. Красногвардей-ский, ул. Октябрь-ская, д. 17	(49231)6-35-32 krasn_shola@mail.ru
7	МБОУ «Новосельская сред-няя общеобразовательная школа имени В.П.Панты-кина»	601275, с. Новое, ул. Молодежная, д. 6 А	(49231)6-52-80 shkolanovoeselo@mail.ru
8	МБОУ «Павловская сред-няя общеобразовательная школа»	601273,с.Павлов-ское, ул. Школьная, д. 16	(49231)7-28-48 sanpav52@mail.ru
9	МБОУ «Порецкая средняя школа»	601252, с. Порец-кое, ул. Молодеж-ная, д. 6	(49231)6-33-82 poretskoe@mail.ru
10	МБОУ «Садовая средняя школа»	601271, п. Садовый, ул. Владимирская, д. 7	(49231)6-21-65 sadschool2007@yandex.ru
11	МБОУ «Сновицкая средняя общеобразовательная шко-ла им. С.Н. Белкина»	601280, с. Сновицы, ул. Школьная, д. 1	(49231)6-41-47 snovici-school@yandex.ru
12	МБОУ «Сокольская сред-няя общеобразовательная школа»	601278, п. Сокол, д.16	(4922)52-31-64 sokol-shkola@bk.ru
13	МБОУ «Стародворская сред-няя общеобразовательная школа»	601283, с. Старый Двор, ул. Красная, д. 3	(49231)6-11-69 starodvorye@mail.ru
14	МБОУ «Добрынская основ-ная общеобразовательная школа»	601287, с. Добры-нское, ул. Меркуло-ва, д. 7	8-910-187-99-64 aagorbnova@mail.ru
15	МБОУ «Ново-Александров-ская основная общеобразо-вательная школа»	601282, с.Новоалек-сандрово, ул. Школьная, д. 8	(49231)7-33-98 novoalexschool@mail.ru

МО ГОРОД СУЗДАЛЬ

1.6.6 строки:

«Подпрограмма «Благоустройство территории города Суздаль в рамках подготовки и проведения празднования 1000-летия основания города Суздаль»	14 2				133028,5	0,0	0,0
Основное мероприятие "Благоустройство общественных мест и разработка проектной документации на благоустройство территории в рамках 1000-летия города Суздаль"	14 2 01				133028,5	0,0	0,0»

изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма «Благоустройство территории города Суздаль в рамках подготовки и проведения празднования 1000-летия основания города Суздаль»	14 2				133613,5	0,0	0,0
Основное мероприятие «Благоустройство общественных мест и разработка проектной документации на благоустройство территории в рамках 1000-летия города Суздаль»	14 2 01				133613,5	0,0	0,0»

1.6.7 строки:

«Разработка проектно-сметной документации по благоустройству территорий города (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 2 01 72260	200	05	03	9500,0	0,0	0,0
в том числе за счет субсидии из областного бюджета	14 2 01 72260	200	05	03	9500,0	0,0	0,0»

изложить в следующей редакции:

«Разработка проектно-сметной документации по благоустройству территорий города и приобретение навесного оборудования к коммунальной технике (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 2 01 72260	200	05	03	10085,0	0,0	0,0
в том числе за счет субсидии из областного бюджета	14 2 01 72260	200	05	03	10085,0	0,0	0,0»

2. Данное решение подлежит официальному опубликованию.

С.Ю. РОДИОНОВ, и.о. главы города Суздаль.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

РЕШЕНИЕ от 18.04.2023 № 26

О внесении изменений в приложение к решению Совета народных депутатов города Суздаль от 19.06.2018 года № 42 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности и в сфере благоустройства территорий в муниципальном образовании город Суздаль»

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 43 Устава города Суздаль, Совет народных депутатов муниципального образования город Суздаль **решил**:

1. Внести в приложение к решению Совета народных депутатов города Суздаль от 19.06.2018 года № 42 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности и в сфере благоустройства территорий в муниципальном образовании город Суздаль» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции «2.4. Постановление главы города Суздаль о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании.

1.2. Подпункт 1 пункта 3.2. изложить в следующей редакции: «1) не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, подлежит опубликованию (обнародованию) в сетевом издании;»;

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 35

О внесении изменений в перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Суздальский район

Руководствуясь Законом Владимирской области от 26.12.2022 № 128-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» и в соответствии с Уставом Суздальского района Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Внести в подраздел «Ведущая должность» раздела II «Должности муниципальной службы в администрации Суздальского района» части 2 «Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Суздальский район» приложения к решению Совета народных депутатов Суздальского района от 26.03.2008 № 33 «О перечне должностей муниципальной службы» изменения, изложив абзац четвертый в следующей редакции:

«Руководитель сектора».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 36

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Суздальского района от 27.03.2013 № 22

Руководствуясь Законом Владимирской области от 26.12.2022 № 128-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» и в соответствии с Уставом Суздальского района Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Внести в перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Суздальский район, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора и (или) при выполнении работы на условиях гражданско-правового договора, утвержденный решением Совета народных депутатов Суздальского района от 27.03.2013 N 22, изменения, изложив абзац четырнадцатый раздела «Должности муниципальной службы в администрации Суздальского района» в следующей редакции:

«Руководитель сектора администрации района».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 34

О принятии осуществления части полномочий муниципальных образований Селецкое, Павловское, Новоалександровское, Боголюбовское Суздальского района по решению вопросов местного значения

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 6 Устава Суздальского района Владимирской области и на основании решений Совета народных депутатов муниципального образования Селецкое Суздальского района Владимирской области от 18.04.2023 № 16 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения», Совета народных депутатов муниципального образования Павловское Суздальского района Владимирской области от 28.03.2023 № 11 «О передаче части полномочий в решении вопросов местного значения муниципальным образованием Павловское в муниципальное образование Суздальский район в 2023 году», Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское Суздальского района Владимирской области от 31.03.2023 № 12 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения», Совета народных депутатов муниципального образования Боголюбовское Суздальского района Владимирской области от 30.03.2023 № 13 «О передаче части полномочий в решении вопросов местного значения муниципальным образованием Боголюбовское в муниципальное образование Суздальский район в 2023 году» Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Принять муниципальному образованию Суздальский район на срок до 31.12.2023 года часть полномочий муниципальных образований Селецкое, Павловское, Новоалександровское и Боголюбовское по организационно-техническому сопровождению проведения независимой оценки качества условий оказания услуг МКУК «Селецкий культурно-досуговый центр», МКУК «Павловский культурно-досуговый центр», МКУК «Новоалександровский культурно-досуговой центр» и МКУК «Боголюбовское культурно-досуговое объединение».

2. Администрации Суздальского района Владимирской области заключить с администрациями муниципальных образований Селецкое, Павловское, Новоалександровское и Боголюбовское соглашения о передаче полномочий, указанных в п.1 настоящего решения, и опубликовать соглашения в газете «Суздальская новь».

1.3. Пункт 9.2. изложить в следующей редакции «9.2. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздалья в сети «Интернет».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Суздальская новь».

С.Ю. РОДИОНОВ, и.о. главы города Суздаль.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

РЕШЕНИЕ от 18.04.2023 № 28

О назначении публичных слушаний по проекту отчёта об исполнении бюджета муниципального образования город Суздаль за 2022 год

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава муниципального образования город Суздаль, на основании решений Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 24.01.2017 № 9 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании город Суздаль» и от 28.01.2014 № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе муниципального образования город Суздаль» (в ред. решения от 28.04.2015 № 29, от 15.12.2015 № 38) Совет народных депутатов муниципального образования город Суздаль **решил**:

1. Назначить публичные слушания по проекту отчёта об исполнении бюджета муниципального образования город Суздаль за 2022 год на 11 мая 2023 года в 16 час. 15 мин. по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, дом 1, зал заседаний администрации города (2 этаж).

2. Утвердить следующий состав участников публичных слушаний:

2.1. депутаты Совета народных депутатов города Суздаль;

2.2. Сахаров Сергей Владимирович, глава администрации города;

2.3. предложить принять участие в публичных слушаниях начальникам отделов администрации города, руководителям муниципальных учреждений, представителям средств массовой информации, председателям уличных и домовых комитетов.

3. Администрации города:

3.1) опубликовать проект отчёта об исполнении бюджета муниципального образования город Суздаль за 2022 год;

3.2) организовать сбор рекомендаций, предложений и замечаний до 17-00 часов 10 мая 2023 года;

3.3) подготовить проект заключения, который предполагается принять по результатам публичных слушаний.

4. Рекомендации, предложения и замечания по проекту отчёта об исполнении бюджета муниципального образования город Суздаль за 2022 год направлять по адресу: г.Суздаль, Красная площадь, дом 1, кабинет №3 или по телефону 2-04-85.

5. Определить ведущим на публичных слушаниях и.о. главы города Суздаль С.Ю. Родионова.

6. Выступить с докладом на публичных слушаниях начальнику финансового отдела администрации города Суздаль Т.Н. Майоровой.

7. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

С.Ю. РОДИОНОВ,
и.о. главы города Суздаль.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.04.2023 № 272

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Суздаль от 24.05.2016 №296 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Суздаль»

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Суздаль, решением Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 19.04.2016 № 38 «О Порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Суздаль», решением комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Суздаль от 26.04.2023 г. №42, **постановляю**:

1. Приложение к постановлению администрации муниципального образования город Суздаль от 24.05.2016 № 296 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Суздаль» изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Суздальская новь» без приложения, с приложением подлежит размещению в сетевом издании «Суздаль-Медиа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (suzdal-media.ru).

С.В. САХАРОВ,
глава администрации города Суздаль С.В.Сахаров.

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

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

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Суздальская новь».

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 37

Об установлении льготной ставки арендной платы за использование земельных участков

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Суздальского района, в целях поддержки отечественного производителя Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Установить льготную ставку арендной платы за использование земельных участков юридическими лицами для реализации масштабных инвестиционных проектов в размере 1% от кадастровой стоимости земельного участка.

2. Контроль за исполнением решения возложить на председателя комитета по управлению имуществом и землеустройству администрации Суздальского района.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 40

О согласовании перечня имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Боголюбовское в муниципальную собственность Суздальского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 10.04.2006 №39-ОЗ «О порядке разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Владимирской области», Уставом Суздальского района Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Согласовать перечень имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Боголюбовское в муниципальную собственность Суздальского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комитета по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

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

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

Приложение к решению Совета народных депутатов Суздальского района от 26.04.2023 № 40

Перечень имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Боголюбовское в муниципальную собственность Суздальского района

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Администрация муниципального образования Боголюбовское	Владимирская область, Суздальский район, п. Боголюбово, ул. Пушкина, д. 2 ИНН 3325012050	Газораспределительная подстанция (ГРП)	Российская Федерация, Владимирская область, м.р-н Суздальский, с.п. Боголюбовское, п. Сокол	Назначение: нежилое, площадь 51,1 кв.м., кадастровый № 33:05:104104:1108; балансовая стоимость 1 266 903,75 руб.; остаточная стоимость на 30.03.2023 г. 992 469,45 руб.
2	Администрация муниципального образования Боголюбовское	Владимирская область, Суздальский район, п. Боголюбово, ул. Пушкина, д. 2 ИНН 3325012050	Газопровод	Российская Федерация, Владимирская область, м.р-н Суздальский, с.п. Боголюбовское, п. Сокол, д. б/н	Назначение: газопровод, протяженность 4932 м., кадастровый № 33:05:104104:64; балансовая стоимость 30 150 349,53 руб. остаточная стоимость на 30.03.2023 г. 0,00 руб.

МО СУЗДАЛЬСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 41

О согласовании перечня имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Селецкое в муниципальную собственность Суздальского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 10.04.2006 №39-ОЗ «О порядке разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Владимирской области», Уставом Суздальского района Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Согласовать перечень имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Селецкое в муниципальную собственность Суздальского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комитета по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и под-
лежит официальному опубликованию.

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

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 42

О согласовании перечня имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Селецкое в муниципальную собственность Суздальского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 10.04.2006 №39-ОЗ «О порядке разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Владимирской области», Уставом Суздальского района Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Согласовать перечень имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Селецкое в муниципальную собственность Суздальского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комитета по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и под-
лежит официальному опубликованию.

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

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 43

О согласовании перечня имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Павловское в муниципальную собственность Суздальского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 10.04.2006 №39-ОЗ «О порядке разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Владимирской области», Уставом Суздальского района Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Согласовать перечень имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из собственности муниципального образования Павловское в муниципальную собственность Суздальского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комитета по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и под-
лежит официальному опубликованию.

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

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 45

О предоставлении муниципального недвижимого имущества в безвозмездное срочное пользование АО «Почта России»

В целях поддержания функционирования сети почтовой связи в Суздальском районе, в соответствии со ст.ст. 689, 690 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом Суздальского района, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Суздальский район, утвержденным решением Совета народных депутатов Суздальского района от 25.11.2015 №27, в связи с образованием заместителя директора по имущественным вопросам УФПС Владимирской области Буланкина А.С. от 02.02.2023 № 4.3.8.3/33 Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Разрешить Суздальскому району предоставить АО «Почта России» для размещения отделений почтовой связи в безвозмездное пользование сроком на 11 месяцев следующее муниципальное недвижимое имущество:

1.1. Нежилые помещения общей площадью 56,2 кв.м, расположенные в здании по адресу: Владимирская область, Суздальский район, с. Мордыш, ул. Центральная, д. 32;

1.2. Нежилые помещения общей площадью 56,1 кв.м, расположенные в здании по адресу: Владимирская область, Суздальский район, п. Красногвардейский, ул. Садовая, д. 1;

1.3. Нежилое помещение общей площадью 34,6 кв.м, расположенное по адресу: Владимирская область, Суздальский район, п. Сокол, д. 6.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комитета по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и под-
лежит официальному опубликованию.

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ от 26.04.2023 № 46

О рассмотрении информации «О работе управления образования и молодежной политики администрации Суздальского района по организации и проведению летней оздоровительной кампании детей и подростков в 2023 году»

В соответствии со статьей 25 Устава Суздальского района, заслужив информацию и.о. начальника управления образования и молодежной политики администрации Суздальского района Кириллова А.В. «О работе управления образования и молодежной политики администрации района по организации и проведению летней оздоровительной кампании детей и подростков в 2023 году», Совет народных депутатов Суздальского района **решил**:

1. Информацию «О работе управления образования и молодежной политики администрации района по организации и проведению летней оздоровительной кампании детей и подростков в 2023 году» принять к сведению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и под-
лежит опубликованию в газете «Суздальская новь».

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

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 1500 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), с. Кибол, юго-восточнее земельного участка с кадастровым номером 33:05:020801:425, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, в собственности;

- ориентировочной площадью 1500 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Суздальский, МО Селецкое (сельское поселение), с. Кибол, примерно в 25 м юго-восточнее земельного участка с кадастровым номером 33:05:020801:425, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, в собственности.

использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, в собственности.

- ориентировочной площадью 1500 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Суздальский район, МО Павловское (сельское поселение), с. Борисовское, между земельными участками с кадастровыми номерами 33:05:090701:321; 33:05:090701:279; 33:05:090701:360 и 33:05:090701:1103, с разрешенным использованием: садоводство, в собственности;

- ориентировочной площадью 900 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Суздальский район, МО Павловское (сельское поселение), с. Брутово, прилегающий с северной стороны к земельным участкам с кадастровыми номерами 33:05:120301:1073; 33:05:120301:793 и 33:05:120301:794, с разрешенным использованием: садоводство, в аренду.

Заинтересованные лица в течение 30 календарных дней с момента

МО СЕЛЕЦКОЕ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕЦКОЕ. РЕШЕНИЕ от 28.04.2023 года № 20

О даче согласия на принятие осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Суздальский район муниципальному образованию Селецкое

Рассмотрев решение Совета народных депутатов Суздальского района от 26.04.2023 № 33 «О передаче осуществления части полномочий Суздальского района по решению вопросов местного значения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Селецкое, Совет народных депутатов муниципального образования Селецкое **решил**:

1. Дать согласие на принятие осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Суздальский район муниципальному образованию Селецкое по содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на срок до 31.12.2023 г.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Суздальская новь».

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

МО ПАВЛОВСКОЕ

Администрация муниципального образования Павловское извещает о проведении с 05.05.2023 по 15.05.2023 ОБРАБОТКИ ГЕРБИЦИДАМИ территорий сел Павловское, Семеновское — Красное, Теренево, Улово, Порецкое, поселка Садовый, на которых произрастает растение Борщевик Сосновского.

Информационно-издательский центр
Суздальского района
«СУЗДАЛЬ-МЕДИА»

календарей
буклетов
газет
книг
альбомов
листовок
флаеров
сайтов

PR-сопровождение
организаций, частных
и юридических лиц

Справки по телефонам: (49231) 2-03-34, 2-01-39, 2-08-95 (факс)

Реклама

СДАЕМ

• **Двухкомнатную квартиру** в кирпичном доме. Тел. 8 910 189 25 41.

В КАФЕ ТРЕБУЮТСЯ: ПОВАР, КУХОННЫЙ РАБОТНИК.

Справки по телефонам:
8 915 757 90 10, 8 919 015 03 05.
Пн.-Пт.: с 10.00 до 17.00.

ООО «Универсал Строй» ТРЕБУЕТСЯ КОСАРЬ

на сезонные работы.
З/плата по собеседованию.
Тел. 8 49 231 2-22-33.

СТРОИТЕЛЬСТВО

крыши, заборы,
террасы, бани,
фундаменты
и реставрация домов

Тел. 8 906 558 14 86.



Реклама

Бригада опытных строителей

выполнит все виды работ:

Ремонт квартир, дома под «ключ»,
фундаменты, крыши, террасы,
бани. Реставрация домов.

Работаем со своим материалом
и материалом заказчика.

ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКА 30%.

Тел. 8 919 006 11 87,
Александр.

Реклама

Суздальский районный суд
Владимирской области
ОБЪЯВЛЯЕТ
**КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДВУХ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
государственной гражданской
службы секретаря судебного
заседания отдела обеспечения
судопроизводства.**

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.

ОГРАНИЧЕНИЯ ЛЕТА ПЧЕЛ

СПК «Спасское» Суздальского района предупреждает владельцев пасек, расположенных вблизи населенных пунктов Барское-Городище, Спасское-Городище, Якиманское, Переборово, Бабарино, Абакумлево, Черниж, Гнездилово, Глебовское, Новоселка-Нерльская, г. Суздаль: ул. Михайловская, Колхозная, Мелиораторов о необходимости ограничения лета пчел **в связи с проведением химобработок пестицидами в период с 29 апреля 2023 г. по 31 мая 2023 г.**

Работы будут вестись в круглосуточном режиме. О маршруте движения техники просим звонить по тел. **8 915 756 39 82**, главный агроном Губанова Мария Валентиновна.

Совет ветеранов и жители поселка Красногвардейский выражают глубокие и искренние соболезнования родным и близким по поводу смерти

**ШИРЯЕВА
Владимира Александровича**
Скорбим вместе с вами.

Муниципальному бюджетному учреждению г. Суздаля «Благоустройство» (г. Суздаль, ул. Профсоюзная, д. 2) **на постоянную работу требуются:**
- **рабочий по благоустройству населенных пунктов (зарплата от 35000 руб.)**
- **тракторист (зарплата от 40000 руб.).**
Официальное трудоустройство. Соцпакет.
Подробная информация по телефону 8 (49 231) 2-08 -23.

НА ФЕРМУ КРС ТРЕБУЮТСЯ:

- ▶ **телятницы,**
- ▶ **животноводы,**
- ▶ **слесарь молочного оборудования.**

Доставка до работы корпоративным транспортом.

По всем вопросам 89209466483.

БРИГАДА СТРОИТЕЛЕЙ

Ремонт старых домов из своего материала или материала заказчика

- Крыши • фундаменты • пристройки
- заборы • бани и дома под ключ
- обшивка и утепление • сайдинг
- печи • замена венцов

т. 8 (989) 841-68-56

Пенсионерам скидка 15%

- ремонт квартир • натяжные потолки
- покраска стен • укладка плитки
- установка ванны, раковины, унитаза

Реклама

ПРОДАЮТСЯ КУРОЧКИ-НЕСУШКИ

яичного направления (птица привитая).
ДОСТАВКА БЕСПЛАТНАЯ
Тел. 89381715501

Реклама

В ресторан «Огурец»
ТРЕБУЮТСЯ:
- мойщица посуды, 2/2
- повар, 5/2 в заготовительный цех
- повар, 2/2 в горячий цех
Полный соцпакет.
Тел. 8 919 012 14 82.

Выражаю искреннюю благодарность родным, близким, односельчанам, бывшим коллегам и всем, кто остался неравнодушным в трудную для нас минуту, за моральную и материальную помощь в оказании похорон моего любимого мужа Фомина Юрия Сергеевича.

Супруга Любовь.

Коллектив Павловской средней школы сердечно ПОЗДРАВЛЯЕТ АЛЬБИНУ ВАСИЛЬЕВНУ КАМАЕВУ С ЮБИЛЕЕМ!

В шестьдесят лет женщина вступает в счастливый жизненный период. Она достойна самых лучших имен существительных: мама, бабушка, жена. Ее характеризуют трогательные прилагательные: нежная, душевная, родная, сердечная, милая, мудрая. Разрешите нам, в Ваш роскошный юбилей, пожелать самых нужных и важных глаголов, которые так необходимы в жизни: любить, радоваться, отдыхать, путешествовать и не болеть. А самое главное, жить долго-долго, здорово и счастливо! **МЫ ВАС ЛЮБИМ!**



Совет ветеранов с. Порецкое ПОЗДРАВЛЯЕТ с юбилеем **Александру Васильевну КУЗНЕЦОВУ** и **Василия Борисовича ЮДИНА!**

ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения **Сергея Евгеньевича ПАВЛОВА, Вячеслава Сергеевича СТЕРЛИКОВА** и **Татьяну Викторовну ШЛЕПОВУ!**

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

**ЖЕЛАЕМ ВСЕМ КРЕПКОГО ЗДОРОВЬЯ, СЧАСТЬЯ,
БЛАГОПОЛУЧИЯ И МИРНОГО НЕБА!**

ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Наталью Владимировну ЛЮЧИНУ** и **Лидию Ксенофонтовну ПИКУНОВУ!**

Общество инвалидов
микрорайона № 4 г. Суздаля.

Сердечно ПОЗДРАВЛЯЕМ с Днем рождения **Зинаиду Дмитриевну КЛЮКИНУ, Елену Александровну СТОРОЖУК** и с юбилеем **Татьяну Михайловну ХАЛЯВА!**

Совет ветеранов
микрорайона № 1 г. Суздаля.

РЕСТОРАН В ИСТОРИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ Г. СУЗДАЛЬ

приглашает на работу:

- посудомойщиц
- официантов
- барменов

Подробности по тел. 8 920 946 64 83.

Такси «СУЗДАЛЬСКАЯ КОПЕЕЧКА» НИЗКИЕ ЦЕНЫ

Работаем круглосуточно

8 904 955 33 11, 8 910 181 02 02

8 (49231) 2-03-22, 8 (49231) 2-11-31

Требуются водители с личным автомобилем и на автомобили организации.

Реклама

ТРЕБУЮТСЯ ВОДИТЕЛИ

категории «В» в службу такси «Лидер» на автомобили организации. Гибкий график, достойный заработок.

Тел.: 8 (49 231) 2-62-00,
8 915 766 39 38, Даниил.

Реклама

Эко-отель «Горячие ключи» ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ

- **Горничную**, график работы 5/2, 1/3, з/п от 40 000 р.
- **Водителя-экспедитора**, з/п 35 000 р.
- **Подсобного рабочего**, з/п 30 000 р.
- 3/п обсуждается индивидуально.
- Оформление по ТК РФ,
- служебный транспорт, питание.
- Телефон +7 -960-736-00-05.

БРИГАДА ПЛОТНИКОВ

выполнит все виды
строительных работ



- ◆ крыши • фундаменты • террасы
- ◆ веранды • дома под ключ • бани
- ◆ реставрация старых домов

Работаем со своим материалом
и материалом заказчика
Выезд – БЕСПЛАТНО.

Тел.: 8 905 615 30 57, Евгений
8 995 313 85 90, Александр

Реклама

ВНИМАНИЕ!

12 МАЯ 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.

Подарок предоставляет ИП Королев А.А. (св-во о вн. ЕГРИП сер. 33 №001563609 от 14.01.2010 г. вид. ИФНС России Октябрьского района г. Владимира).



Реклама

ЗАЙМЫ

0% в день

УСПЕЙТЕ оформить до 9 мая!

на любые цели на **14 дней!**

БЕЗ СТРАХОВОК! БЕЗ КОМИССИЙ!

г. Суздаль, ул. Ленина, д. 84, тел.: 8 (905) 149 07 16

Предложение действует до 9 мая 2023 года. Ставка 0,0% в день (0,0% годовых) предоставляется новым клиентам. Сумма займа от 1000 до 9900 руб. на срок 14 дней. Нулевая % ставка действует при полном и своевременном погашении займа. Об условиях предоставления займов узнавайте в пункте выдачи займов. ООО МКК «Капитал-И», ИНН 3702730765, ОГРН 1143702013322, юр.адрес: г.Кострома, ш.Кинешемское, д.13, помещ. 2. Пер. № в реестре МФО 651403024005581 от 25 августа 2014 года. Реклама