



№ 27 (11374)
17 июня
2022 год
(выходит по пятницам)

ГАЗЕТА

ЗОЛОТОЙ
ФОНД
ПРЕССЫ
2017

Новая ЖИЗНЬ



● газета распространяется на территории **Гороховецкого района** ● основана 3 октября 1918 года **16+**



С ДНЕМ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА!
Уважаемые медицинские работники и ветераны здравоохранения Гороховецкого района! Примите самые искренние и теплые поздравления с профессиональным праздником – Днем медицинского работника!

Выбранная вами профессия является самой ответственной, гуманной и благородной в мире, она посвящена служению людям. Каждый день вы принимаете решения, от которых зависят жизнь и здоровье пациентов.

Ваш нелёгкий труд, не знающий перерывов и отпусков, – это каждодневный подвиг, достойный преклонения и уважения.

Вашиими силами удалось блокировать распространение опасной коронавирусной инфекции. Преодолев два ковидных года, вы вновь откликнулись на новые вызовы и сегодня стоите на страже здоровья не только наших соотечественников, но и граждан Украины, вынужденно покинувших территории Украины и Донбасса.

Благодарим вас за самоотверженный труд, высокий профессионализм и огромную напряженную работу, направленную на сохранение здоровья и жизни людей, за ваше мужество, верность профессии и долгу. Мы очень уважаем и ценим вас.

От всей души желаем вам крепкого здоровья, успехов, личного счастья, радости, благополучия вам и вашим близким!

Глава Гороховецкого района
В.В. БОНДАРЕНКО

Глава администрации Гороховецкого района
Д.В. НАУМОВ

В НОМЕРЕ:

2 дороги района
Подрядчики приступили к работе

СТРАНИЦА

4 День медицинского работника
Без их помощи не обойтись

СТРАНИЦА

7 дни деревень
Традиция возвращается

СТРАНИЦА

конкурс

Старт дан. Выбираем самую красивую деревню

14 июня в Доме культуры с.Черкутино Собинского района при участии руководителя региона Александра Авдеева прошла церемония открытия ежегодного регионального конкурса «Самая красивая деревня».

В торжественной церемонии приняла участие делегация Гороховецкого района, в составе которой были представители администрации района, главы администраций сельских муниципальных образований, представители населенных пунктов, ранее участвовавших в конкурсе, члены оргкомитета районного конкурса.

Напомним, областной конкурс будет проводиться в восьмой раз. На нем будут определены лучшие деревни по двум категориям в зависимости от численности населения: до 500 человек и от 500 до 3500 человек.

Победители в каждой категории получают по 100 тысяч, а вторые и третьи места – по 50 и 30 тысяч рублей. Практика показывает,



что выигранные деньги жители тратят на благоустройство сёл и деревень. Большинство участников сельского смотра получают денежные призы, которые будут направлены на решение вопросов местного значения.

Заявки на участие в конкурсе «Самая красивая деревня» будут принимать до 5 июля. А итоги конкурса подведут 27 августа. В этом году учреждена новая номинация – за самый творческий сельский коллектив.

Предшествует областному конкурсу районный, который пройдет в период с 15 июня по 16 июля. Его победители – самые красивые деревни – и примут участие в областном состязании.

Елена ЧЕСНОКОВА

рынок труда

Вакансии есть

На 1 июня 2022 года численность безработных граждан по городу и району составила 144 человека, 86 из них городские жители, 58 – сельские. При этом число заявленных вакансий превышает количество безработных, зарегистрированных в Центре занятости населения г.Гороховец.

На сегодняшний день уровень безработицы составляет 1,5 %. При содействии Центра занятости населения с начала года трудоустроено 148 человек, в том числе 10 граждан ДНР и ЛНР.

Напряженность на рынке труда (отношение незанятых граждан, зарегистрированных в ЦЗН, к заявленной

потребности в работниках) составляет 0,8 единицы.

ЦЗН располагает большим числом вакансий. Заявленная работодателями потребность в работниках на 1 июня текущего года составила 201 единицу: 136 вакансий рабочих и 65 вакансий служащих.

Начало. Окончание на 2 стр.

МЕБЕЛЬВАМ
СЕТЬ САЛОНОВ МЯГКОЙ И ПОРТИВНОЙ МЕБЕЛИ

Шкаф Фиеста 4-ех створчатый венге лоредо
17900р.

Шкаф купе Маэстро венге/лоредо
24200р.

Шкаф купе Крафт 6-ясель белый
30700р.

Комод Стандарт 5 венге лоредо
600р. 4800р.

г. Гороховец,
ул. Братьев Беседеных, д. 4
+79302221868

РЕМОНТ КВАРТИР
любой сложности «под ключ»

Любые виды работ из своего материала и материала заказчика

обои, шпаклевка, штукатурка, линолеум, ламинат, перекладка пола, натяжные потолки, отделка ванных комнат, туалетов, сантехника, отделка лоджий и балконов, перегородки, покраска, замена дверей и окон

РЕМОНТ И РЕСТАВРАЦИЯ ДОМОВ, ДАЧ

- сарай, дворы, бани, беседки, гаражи, хоз.блоки, дровники и мн.др.
- заборы и навесы любой сложности
- замена и реставрация крыш любой сложности и покрытий
- пристройка террасы, веранды
- замена старых фундаментов и гнилых венцов
- заливка новых фундаментов и отмостков
- дорожки, заезды, тропинки, плитка, заливка

пенсионерам скидка 20%

ВНИМАНИЕ:
действуют скидки*

Звоните в любое время
Работаем без выходных

Выезд, замеры, консультации
БЕСПЛАТНО

8-919-008-21-20 Иван Борисович

*Срок действия не ограничен. Все вопросы по телефону.

Подписка на второе полугодие на газету «Новая жизнь» на этой неделе ЗАВЕРШАЕТСЯ!

Оставьте нашими читателями и будьте в курсе районных новостей!

Подписаться

Вакансии есть

Окончание. Начало на 1 стр.

Есть вакансии и за пределами района, и в Гороховском районе, на местных предприятиях. Так, **ООО «Гороховецкая мануфактура»** заявило в ЦЗН сразу несколько вакансий, предприятию требуются:

- оператор линии в производстве пищевой продукции (тестомес) с заработной платой от 18000 до 25000 рублей;
- укладчик-упаковщик с заработной платой от 18000 рублей;
- оператор линии в производстве пищевой продукции (ротор) с заработной платой от 25000 рублей;
- оператор газовой печи с заработной платой от 25000 рублей;
- технолог пищевого производства с заработной платой от 34500 рублей;
- менеджер по качеству и пищевой безопасности с заработной платой от 30000 до 35000 рублей;
- мастер с заработной платой от 19000 рублей;
- инспектор по кадрам с заработной платой от 30500 рублей;
- специалист по охране труда с заработной платой от 25000 рублей.

Есть вакансии в Филиале **ООО «Русджам Стеклогара Холдинг»** в г. Гороховец:

- на стекольный завод требуются:
- финансовый директор с заработной платой от 180000 рублей;
- контролер стекольного производства с заработной платой от 28000 рублей;
- специалист по безопасности с заработной платой от 57000 рублей;
- специалист по информационным технологиям с заработной платой от 27000 рублей;
- специалист по внешнеэкономической деятельности с заработной платой от 54 000 рублей и др.

Все вакансии представлены на портале «Работа в России».

Для справки

С целью снижения напряженности на рынке труда и обеспечения социально-экономической стабильности, в том числе в связи с введением в отношении Российской Федерации экономических санкций, Правительством Российской Федерации разработан ряд дополнительных мероприятий, направленных на стабилизацию ситуации и сохранение занятости. В частности предусмотрено финансовое обеспечение затрат работодателей на заработную плату при проведении общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости, включая безработных граждан; на заработную плату при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения; на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения. Для участия в данных мероприятиях работодатель должен подать заявку на участие в конкурсном отборе, объявленном Центром занятости.

Предусмотрен ряд других мер поддержки, в том числе обучение граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография». При необходимости Центр занятости населения поможет гражданам выбрать программу обучения и подать заявку. В Центре занятости населения города Гороховец для граждан оборудовано специальное рабочее место — «гостевой компьютер» с выходом в интернет, есть консультант, который поможет гражданину пройти регистрацию для получения статуса безработного, выбрать необходимое обучение из 500 образовательных программ, подать заявку на бесплатное обучение и др. Телефоны для справок:

2-43-54, 2-25-06, 2-26-97 (1,2,3 кабинеты).

Соб. инф.

Газета "Новая жизнь" приглашает всех вступить в наше сообщество ВКонтakte. Подписывайтесь на нас и будьте в курсе новостей Гороховца и Гороховецкого района:
https://vk.com/novay_jizn_grh

В целях эффективности муниципальной службы

15 июня состоялось плановое заседание коллегии администрации Гороховецкого района под руководством главы администрации района Д.В.Наумова. На коллегии был рассмотрен проект постановления районной администрации о ходе выполнения муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в МО Гороховецкий район на 2021-2023 годы».

О результатах работы по данному направлению доложила начальник управления администрации района Л.Г. Фомина. Людмила Геннадьевна отметила, что данная программа разработана в соответствии с действующим законодательством в целях совершенствования организации муниципальной службы, повышения ее эффективности и результативности. Администрацией района осуществляются масштабные комплексные мероприятия, направленные на реализацию и совершенствование правовых, организационных, методологических основ муниципальной службы и системы управления ею, формирование высокопрофессионального состава муниципальных служащих. Совершенствуется структура администрации района.

Одним из актуальных вопросов для развития местного самоуправления является уровень профессионализма муниципальных служащих и, соответственно, кадровая обеспеченность. Всего в районной администрации должности муниципальной службы замещает 43 человека. Более 60% это люди от 40 до 59 лет, половина из них имеют муниципальный стаж службы свыше 15 лет. Все муниципальные служащие имеют высшее профессиональное образование, юридическое, экономическое, управленческое и другое. Семь человек имеют два и более высших образования.

Большое внимание уделяется проведению аттестации муниципальных служащих, которая призвана оценить соответствие замещаемой ими должности, выявить необходимость повышения

профессионального уровня и квалификации. В 2021 году аттестацию прошли 16 муниципальных служащих. На соответствие уровня профподготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям службы указывает наличие у них классных чинов. В администрации района классные чины имеют все муниципальные служащие. В 2021 году классный чин был присвоен 17 муниципальным служащим, из них 2 – первый классный чин по занимаемой группе должностей.

В целях создания профессионального подготовленного состава муниципальных служащих и своевременного удовлетворения потребности в кадрах, а также привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов в администрации Гороховецкого района сформирован резерв кадров. Однако, отметила Людмила Геннадьевна, прослеживается тенденция нехватки кадров соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Для повышения эффективности работы большое значение имеет целенаправленное и системное дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих. Ежемесячно проводится учеба аппарата, семинары с руководителями органов, структурных подразделений администрации района. Все муниципальные служащие проходят обучение по программам повышения квалификации за счет средств областного и районного бюджетов.

В целях определения рисков разви-

тия заболеваний, выявления заболеваний, препятствующих прохождению муниципальной службы, проводится диспансеризация муниципальных служащих администрации района.

Для стимулирования служебной деятельности муниципальные служащие представляются к награждению и поощрению. Мотивацией к более активной профессиональной деятельности и постоянному саморазвитию стал и ежегодный конкурс «Лучший муниципальный служащий Владимирской области». С 2017 года муниципальные служащие администрации района принимают участие в первом (муниципальном) его этапе.

Кроме вопроса о муниципальной службе, члены коллегии рассмотрели одиннадцать проектов решений Советов народных депутатов района и города: о внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих в МО Гороховецкий район, Правила землепользования и застройки территорий МО Куприяновское и МО г. Гороховец, Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории города Гороховца, о согласовании перечня имущества, предлагаемого к передаче из собственности Гороховецкого района в собственность МО г.Гороховец, о принятии к осуществлению полномочий муниципальных образований Денисовское, Куприяновское, Фоминское по решению вопросов местного значения и о внесении изменений в районный и городской бюджеты на 2022 год.

Соб. инф.

дороги района

Подрядчики приступили к работе

С целью повышения безопасности дорожных условий и развития системы организации движения транспортных средств и пешеходов в рамках реализации муниципальной программы «Дорожное хозяйство МО Гороховецкий район на 2021-2023 г.г.» продолжаются работы по ремонту автомобильных работ.

На сегодня уже завершены работы и сданы подрядчиками два объекта в д. Великово: пер. Северный (от д. №1 до д. №22) и ул. Первомайская (от д. №3 до д. №42).

В стадии приемки находятся ул. Луначарского (от а/д «Муром – Волга – т/п Большое» до д. №13) в т/п Большое, ул. Механизаторов в п. Пролетарский, ул. Привокзальная (от д. №12 до д. №25) в п. Чулково.



д.Реброво



п.Пролетарский, ул.Механизаторов

Ведется ремонт улиц в д. Реброво (от д. №73 до д. №86) и автомобильной дороги «Гороховец - Хорошево - Сапуново» – Манылово (540 метров).

Впереди ремонт ул. Новая линия (от д.№ 2 до д. № 34) в д. Быкасово, ул. Первомайской в п. Пролетарский, ул. Полевой (от д. №7 до д. №15 и от д. №20 до пересечения с ул. Батарова) в с. Гришино, ул. Нагорной (от д. №34б до д. №44) в д. Выезд и ул. Парковой (от д. №2 до д.№8) в п. Чулково.

В самом Гороховце с 14 июня начались работы на ул. Мичурина. Щебеночное покрытие будет сделано на участке между улицами Горького и Парковой. Напомним, участок от улицы Парковой в конец улицы Мичурина, к оврагу, уже отремонтирован в прошлые годы.

Торги по всем объектам проведены, подрядчики определены, теперь дело за ними. Время для своевременного выполнения заключенных контрактов у строителей есть.

Напомним, на текущий год область утвердила перечень из 18 объектов, 12 на селе и 6 в городе, на общую сумму 34 млн рублей. Деньги выделены в рамках госпрограммы «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2014-2026 годы».

В.Михайлов



д.Великово, ул.Первомайская

Александр Авдеев:

«Открытие новых производств именно сейчас – особенно важно и своевременно»

В начале июня в Киржачском районе заработала новая производственная линия на предприятии «Дёке Хоум Системс». В её торжественном открытии принял участие глава области Александр Авдеев.

«Открытие новой производственной линии именно сейчас, в этот непростой период, когда происходят сбои в логистике и финансировании, – особенно важно и своевременно. Речь идёт об импортозамещении и вкладе в развитие экономики района и области в целом. Это увеличение объёмов производства, новые рабочие места, налоги, обеспечение стройиндустрии качественным отечественным продуктом. В этом году мы планируем сдать около 800 тысяч квадратных метров жилья, впоследствии намерены выйти на показатель до 1 миллиона квадратных метров в год и больше. Рассчитываем на эффективное взаимодействие с предприятием. Уверен, что востребованность производимых здесь материалов будет только расти», – подчеркнул Александр Авдеев.

Предприятие открылось в 2014 году и на сегодня – это один из самых современных в России заводов по производству битумной черепицы и комплектующих к ней. Полный товарный портфель компании насчитывает более 300 товарных единиц выпускаемой продукции. В 2020 году предприятие запустило новую линию по производству ламинированной битумной черепицы.

Создание нового производства стало возможным благодаря льготному финансированию от федерального Фонда

развития промышленности в рамках нацпроекта «Повышение производительности труда». Собственники завода поблагодарили за поддержку и региональные власти.

«Климат, который создан во Владимирской области, – по-своему уникален, он комфортен для людей, которые занимаются делом. У того успеха, который мы сегодня празднуем, есть две составляющие – это финансовая поддержка от Фонда развития промышленности, и конечно же, люди, наш человеческий ресурс. Предыдущую линию мы запускали в пандемию – это был своего рода подвиг. И на этот раз мы сделали практически невозможное. Итальянские коллеги не смогли по понятным причинам закончить установку оборудования. Наши ребята сами это сделали, со всем разобрались. В итоге линию мы запустили на полтора месяца раньше, чем планировали», – отметил один из учредителей предприятия Николай Дядченко.

Запуск новой линии позволит существенно расширить ассортимент выпускаемой продукции в сегменте коттеджного и малоэтажного строительства, а также открыть новое направление – производство битумных рулонных материалов. Они могут применяться в промышленном, гражданском и дорожном строительстве. Новая автоматизированная линия позволит



выпускать в год более 15 млн кв. м кровельных рулонных материалов на основе битума. И один из рынков сбыта – практически рядом: малоэтажное строительство развивается во всех районах области.

Стимулирование инвестиционной активности в регионе – это приоритет. Наша область рассчитывает на поддержку федерального центра в создании в Александровском и Киржачском районах особой экономической зоны.

«Обеспечив привлекательные условия для роста бизнеса, мы привлечём в область новых инвесторов, создадим новые рабочие места, обеспечим пополнение бюджетов. Открытие новых производств запускает цепочку экономического обновления территории: дорожное и жилищное строительство, изменение ситуации с социальной инфраструктурой», – уверен Александр Авдеев.

Город Ковров удостоен памятного Меча Победы

12 июня в рамках празднования Дня России в Коврове прошла торжественная церемония передачи в Ковровский историко-мемориальный музей Меча Победы.



А само оружие прибыло в область из Москвы, где 9 июня в Музее Победы состоялась церемония вручения памятных Мечей Победы российским городам воинской славы. Всего их 45, в том числе – Ковров Владимирской области. В торжественном мероприятии, которое прошло под эгидой Совета Федерации, приняли участие глава 33-го региона Александр Авдеев, глава города Коврова Елена Фомина, председатель ковровского городского Совета народных депутатов Анатолий Зотов.

Традиция вручать памятные клинки зародилась в 2015 году. В канун празднования 70-летия Победы в Великой

Отечественной войне их обладателями стали девять российских городов-героев. Теперь география расширена.

Мечи Победы изготовлены южно-уральскими мастерами Златоустовской оружейной компании вручную и соответствуют государственному стандарту клинкового оружия. Клинок украшен растительным орнаментом и дарственной надписью для каждого награждаемого города с одной стороны и высеченной на другой стороне цитатой великого князя владимирского Александра Невского «Кто с мечом к нам придёт, тот от меча и погибнет». На цельнометаллических ножнах выгравирован Орден Победы и портреты русских полководцев. Вес каждого меча – 4,5 кг, длина клинка – 1 метр, а рукоятки – 20 см.

«Ковров – настоящая патриотическая столица Владимирской области. Неизмерим вклад жителей этого города в Победу – и тех, кто ушли на фронт, и тех, кто остался и ковал победу в тылу. Ковров вместе с другими городами-героями и городами воинской славы стал кузницей Великой Победы», – отметил Александр Авдеев.

Коротко о важном

✓ Областной Департамент труда и занятости населения активно реализует программу трудоустройства подростков на летний период. С начала мая региональные центры занятости трудоустроили более тысячи ребят в возрасте от 14 лет.

По словам директора департамента А. Григорьева, несовершеннолетним предлагают вакансии в разных сферах, где не требуется особых навыков. Это может быть озеленение, благоустройство, ремонт школ, облагораживание территории. Также они могут работать на почте, помощниками воспитателей, водителями.

На летний период ребят трудоустраивают официально. При этом режим их работы – сокращённый. До 16 лет несовершеннолетние могут трудиться не более 24 часов в неделю. В возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю. Помимо заработной платы от работодателя подростки в нашем регионе при трудоустройстве через кадровые центры «Работа России» получают ещё и материальную поддержку. Центры занятости населения выплачивают им при трудоустройстве до 2250 рублей.

✓ Департамент социальной защиты населения области напоминает, что Законом от 02.10.2007 № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области» семьям, имеющим в своем составе трёх и более несовершеннолетних детей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, предусмотрена ежегодная денежная выплата на приобретение школьной и спортивной формы для детей, обучающихся в общеобразовательных организациях. В 2022 году её размер составляет 2133 рубля.

Денежная выплата производится на каждого ребёнка, обучающегося в общеобразовательном учреждении, 1 раз в год (в течение 3 – 4 кварталов календарного года) на основании удостоверения многодетной семьи, письменного заявления одного из родителей и справки на ребёнка из общеобразовательного учреждения.

19 июня – День медицинского работника Без их помощи не обойтись

День медицинского работника – это не только отличный повод выразить людям в белых халатах признательность за непростую и необходимую работу, это ещё и повод подвести некий итог очередного этапа работы ГБУЗ ВО «Гороховецкая ЦРБ». Именно это учреждение представляет систему здравоохранения Гороховецкого района, осуществляет медицинское обслуживание жителей Гороховца и наших сельских поселений.



Система здравоохранения Гороховецкого района продолжает развиваться. Это трудно не заметить. Приведен в порядок стационар, рассчитанный на 104 круглосуточные койки и 9 коек дневного пребывания (акушерство и гинекология). Во всех шести отделениях, хирургическом, инфекционном, терапевтическом, педиатрическом, анестезиологии и реанимации, а также паллиативной помощи, проведены капитальные ремонты – здесь тепло и уютно.

Первичную врачебную помощь сельские жители получают в трех амбулаториях, входящих в структуру районной больницы, а доврачебную помощь – на 13 ФАПов. За последние годы построено несколько совершенно новых современных фельдшерско-акушерских пунктов. В прошлом году капитально отремонтированы здания ФАПов т/п Большое, д.Выезд, д.Крутово, д.Арефино. Выделены федеральные средства на капитальный ремонт Васильчиковского ФАПа. Работа по улучшению материально-технической базы больницы продолжается. Руководство департамента здравоохранения и ЦРБ уделяют этому серьезное внимание.

Автопарк в 2021 году пополнился пятью новыми машинами, в том числе тремя а/м «НИВА» и одним УАЗ «Патриот» повышенной проходимости.

Для гороховчан уже стал обычным явлением передвижной медицинский комплекс, который колесит по району с августа 2019

года. В прошлом году мобильный ФАП активно использовался для вакцинации населения района против новой коронавирусной инфекции, в нем привились от опасного вируса почти 3 тысячи человек.

Очередной профессиональный праздник районная больница встречает обновленным зданием поликлиники. Завершается второй этап работ. Все четыре эта-

жа, кабинеты врачей отремонтированы, приведена в порядок вентиляционная система. Работа проведена огромная.

В общей сложности в 2021 году из областного бюджета на модернизацию нашей районной больницы выделено около 46 млн рублей.

Продолжает обновляться и оборудование. Закуплены фетальный монитор, электрокардиографы, хирургический светильник, рентгеновский маммограф, стерилизаторы, кальпоскоп, гинекологическое кресло, цифровой рентгеновский аппарат, цифровой аппарат для флюорографии легких и др.

Но, безусловно, главным критерием, конечно, остается обеспеченность районной больницы кадрами. А вот здесь не все так радужно. По штату в районной больнице 543 ставки, занято 539. В Гороховецкой ЦРБ трудится 328 человек: 39 врачей, 119 средних медицинских работников, 22 человека младшего медицинского персонала, 6 медрегистраторов, дезинфектор и 141 человек прочего персонала. И врачам, и среднему медперсоналу приходится работать по совместительству. Тринадцать врачей-специалистов имеют два и более сертификатов, совмещают не одну должность.

Из 158 врачей и средних медицинских работников 63 человека или 40 процентов – это лица пенсионного возраста. Численность молодых кадров, лиц до 36 лет, составляет всего 26 человек, немногим больше 16 процентов. Совместная работа с центром привлечения кадров при департаменте здравоохранения проводится постоянная, в прошлом году к нам прибыл врач анестезиолог-реаниматолог, но кадровая проблема на сегодняшний день стоит достаточно остро, особенно среди врачей.

Но, несмотря на это, Гороховецкая ЦРБ считается одной из лучших в области по целому ряду показателей. В частности, благодаря работе амбулаторного и стационарного звена в районе отмечена одна из самых низких смертностей по области от коронавирусной инфекции. В ковидном госпитале на базе нашего инфекционного отделения пролечено 296 пациентов с коронавирусной инфекцией. Но без потерь не обошлось. Ушел из жизни, выполняя свой профессиональный долг, заведующий реанимационным отделением Гороховецкой ЦРБ врач-реаниматолог А.В.Серета. Президент России В.В.Путин отметил заслуги нашего врача в борьбе с коронавирусом орденом Пирогова (посмертно).

Лидером стал наш район и по охвату населения прививками, в том числе от коронавируса. Сейчас активно проводится ревакцинация.

«Наши сотрудники очень достойно переносят все те сложности и нагрузки, с которыми вынуждены встречаться в силу кадрового дефицита врачебных профессий, – отмечает главврач ГБУЗ ВО «Гороховецкая ЦРБ В.В.Бондаренко. – Особой благодарности заслуживают врачи и медсестры с многолетним стажем работы, которые, несмотря на очевидные трудности, не покидают своего поста, преданы профессиональному долгу и душой болеют за своих пациентов. Поздравляю всех медицинских работников района с нашим профессиональным праздником, искренне благодарю всех за высокий профессионализм, терпение и сострадание. Желаю доброго здоровья, неиссякаемых сил и энергии. Пусть вас радуют профессиональные успехи и слова благодарности выздоровевших пациентов».

Елена АХМЕДОВА



Уважаемые медицинские работники! От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником!

Знаю, как вам было тяжело в годы пандемии, какие трудности вы испытываете сегодня, работая с большой нагрузкой из-за отсутствия необходимых кадров в больницах, поликлиниках, ФАПах... Низкий поклон вам за спасённые жизни земляков, за то, что спешите на помощь к своим пациентам, за милосердие и доброту.

Вы – Герои нашего времени. Все – от врачей до младших медицинских работников. Наше Государство старается возродить здравоохранение, реализует национальные проекты, выделяет серьёзные финансирование. Думаю, что вы заметили, что в наши районы поступает современное оборудование и диагностические аппараты, что позволяет врачам делать уникальные операции, на ранних стадиях выявлять заболевания у пациентов, когда можно стопроцентно их вылечить. Идёт ремонт и строительство новых больниц, амбулаторий, поликлиник. Региональные власти сегодня стараются решить проблемы нехватки кадров, планируют открыть факультет по обучению терапевтов и врачей общей практики. Постепенно все наладится. Я верю в это. Желаю всем вам здоровья, бодрости духа, много счастливых событий в вашей жизни.

С уважением, депутат Государственной Думы Игорь ИГОШИН

Земский доктор

Амбулатория в с.Фоминки стоит в удивительно красивом месте – на окраине старинного парка, где в густых кронах вековых деревьев щебечут птицы. Само медицинское учреждение размещается в историческом здании постройки 19 века. В светлом фойе находится регистратура, далее – кабинеты для приема и лечения пациентов, а на втором этаже кабинет стоматолога, физиокабинет.

На первом этаже ведет прием заведующий Фоминской амбулатории ГБУЗ ВО «Гороховецкая ЦРБ» Галина Алексеевна Зайцева. К врачу общей практики приходят на прием дети и взрослые. Опыт работы у доктора огромный – в медицине она сорок лет.

Родилась Галина Алексеевна в соседнем Вязниковском районе, после окончания школы поступила в Ивановский медицинский институт. А по его окончании в 1982 году по распределению приехала работать в с.Фоминки педиатром. Тогда село было довольно большим, здесь были свои стационар и амбулатория. В начале 2000-х стационар в селе закрыли.

Сегодня Фоминская амбулатория – это самая настоящая мини-больница, лечение можно пройти в том числе в дневном стационаре. В коллективе Фоминской амбулатории – 11 сотрудников, ответственные и надежные люди.



Не только в часы приема, но и в выходные, праздничные дни к земскому доктору обращаются за помощью жители муниципалитета. Она никому не отказывает – работа такая.

Галину Алексеевну знают не только как врача, профессионала, но и как общительную, неравнодушную к проблемам территории человека. Неоднократно Г.А.Зайцеву избирали депутатом Совета народных депутатов МО Фоминское. И всегда она старалась отстаивать интересы жителей.

Недавно Галина Алексеевна Зайцева отметила свой юбилей. Мы поздравляем доктора и с этой важной датой в ее жизни.

В преддверии Дня медицинского работника поздравляем Галину Алексеевну и всех сотрудников амбулатории с праздником, желаем здоровья, отличного настроения, успехов в работе и благополучия!

Елена ЧЕСНОКОВА

Время есть, но затягивать работу нельзя

Окончание одного отопительного сезона автоматически запускает процесс подготовки к следующему, времени на раскачку нет. Вопрос теплоснабжения жилья и социальных объектов является важной сферой ЖКХ, поэтому и находится под постоянным контролем районной администрации.

Первый заместитель главы администрации Гороховецкого района А.А. Картинкин провел совещание по подготовке к отопительному сезону 2022-2023 годов, в котором приняли участие руководители энергопоставляющих предприятий и управляющих компаний, главы администраций сельских поселений. В своем вступительном слове Александр Адольфович призвал участников совещания обозначить проблемы, на которые стоит обратить внимание всем присутствующим.

Директор Гороховецкого филиала ООО «Владимиртеплогаз» В.В. Чуяшенко рассказал, что в минувший отопительный сезон серьезных аварий не было, а те, что случились, оперативно устранялись. По словам Василия Валерьевича, много проблем возникало осенью, в период начала отопительного периода. Связано это, в первую очередь, с тем, что жители МКД самостоятельно, без согласования с УК, проводят ремонты систем отопления в своих квартирах, сами открывают и закрывают запорную арматуру в подвалах домов. Такое, например, произошло в подвале ул.Лермонтова, 2. В результате того, что задвижка была открыта, при заполнении системы отопления произошла утечка воды в большом количестве, более 200 кубов. Это привело к дополнительным затратам жителей, а котельную № 2 пришлось пускать на два дня позднее установленного графика.

Поэтому собственникам жилых помещений настоятельно рекомендовано не проводить ремонт систем отопления без согласования с УК, ни в коем случае не открывать самостоятельно задвижки в подвалах.

В целом подготовка к новому отопительному сезону проходит в плановом режиме, ведется опрессовка систем отопления МКД. Теплоэнергетики планируют войти в отопительный сезон без лишних трудностей. Чуяшенко поднял вопрос по квартирам, в которых никто не проживает, собственники не содержат их в должном порядке: зимой в них происходили аварии и утечки, в ряде случаев даже перемерзала система. Картинкин предложил руководителям УК составить перечень подобного жилья.

Филиал АО «Газпром газораспределение» представлял мастер районной эксплуатационной службы в Гороховце Д.Е. Афонин. Основная проблема у газовщиков на сегодня – проверка состояния дымоходов и вентиляционных каналов. В большей степени это касается домов, находящихся на самоуправлении, где нет УК. В целях подготовки к отопительному сезону собственникам таких домов указано на необходимость проверки технического состояния дымоходов и вентиляционных каналов. По этому вопросу можно обратиться в специализированные организации. Проверить дымоходы и вентканалы можно и по каждой квартире отдельно.



Другой вопрос – жители МКД не пускают к себе специалистов компании для проведения проверок, хотя они предусмотрены законодательством. И это несмотря на то, что примеров нелепых смертей от отравления угарным газом предостаточно. Аналогичная картина и с частным сектором, продолжил Денис Евгеньевич, процент допуска в дома для проверки состояния газового оборудования крайне мал. Газовщики заранее оповещают о проверках, но в большинстве случаев никто двери не открывает.

Отдельно Александр Адольфович остановился на вопросе сбора мусора. Тема важная и для города, и для села, поэтому и обсуждается она регулярно на разных уровнях. Речь шла о контейнерных площадках: уже установили в частном секторе Гороховца 16 дополнительных на один-два контейнера. Будут и еще построены, торги на организацию работ проводятся. Аналогичная работа идет по сельским поселениям. Ситуацию с постоянно возникающими стихийными свалками районная администрация считает недопустимой. На площадки тащат и спиленные деревья, и кустарник, и строительный мусор. Кроме того, некоторым гороховчанам недосуг пакет с мусором положить в контейнер, складывают рядом. После частного сектора контейнерные площадки будут устанавливаться у МКД, с их локацией надо определяться уже сейчас. Здесь должны поработать УК, проводить разъяснительную работу с жильцами.

Обсуждался на совещании и ряд других частных технических вопросов.

Михаил ГОЛОЛОВ



стройка

В рамках госзаказа

В ближайшее время в Гороховце, на улице Сиреневая, начнутся работы по строительству административного здания Отд МВД России по Гороховецкому району со встроенным изолятором временного содержания. Работы будут вестись в рамках выполнения государственного оборонного заказа.

Сейчас на месте стройки, как видно на снимке, пустырь, местами заросший березой и осинкой. Поэтому на первом этапе будет проведена расчистка и подготовка территории к проведению земляных работ.



Наша газета уже сообщала, что подряд на строительство данного объекта получило ООО «Стройальянс» (Нижний Новгород), выиграв проведенные УМВД России по Владимирской области торги и подписав соответствующий контракт. Сроки исполнения установлены жесткие: здание должно быть сдано к 29 ноября 2024 года. Может показаться, что времени еще много, но надо понимать и масштаб возводимого объекта, сюда входит не только строительство нескольких зданий, но и прокладка необходимых коммуникаций, прочие работы.

С учетом перечисленного и особой значимости заказа становится понятным, что руководство строительной компании сделало ставку на проверенных партнеров и работников, которые не подведут. В это число входят и строители, в данном случае граждане Таджикистана – руководство «Стройальянса» не первый год с ними сотрудничает, им доверяет. Гороховец таджиками, кстати, не удивить: ГУП «ДСУ-3» массово использовало их на строительстве Вишневого сада и обустройстве Роши. Только теперь их будет несколько больше. Компания просит гороховчан с пониманием отнестись к данному моменту. Проблем возникнуть не должно.

Газета будет рассказывать нашим читателям о ходе строительства.

Соб. инф.

это интересно

Адрес счастья – ЗАГС в купеческих палатах

– Отдел ЗАГС расположен в очень уютном и красивом месте – на набережной города Гороховца в старинных купеческих палатах. Возможно, в этом кроется секрет. Дом Опариных был возведен еще в конце XVII столетия в древнерусских зодческих традициях каменной архитектуры. Одной из главных достопримечательностей палат является монументальное крыльцо. И в нынешнем своем виде дом великолепен.

За последние годы мы отремонтировали, изменили интерьер зала регистрации, поменяли мебель. Помещение стало выглядеть по-настоящему красиво и торжественно. А в светелке купеческих палат мы создали уютный уголок – комнату ожидания для молодоженов. Регистрация брака – это важное событие, и мы стараемся сделать все возможное, чтобы украсить этот важный момент в жизни молодых.

Красивая набережная, старинный купеческий особняк стали главным украшением торжественной регистрации. Но не единственным. Мы стараемся создать здесь атмосферу тепла, поддержать молодых, и регистрация брака проходит в спокойной неторопливой атмосфере, что очень нравится молодоженам.

Сейчас, по новому законодательству, зарегистрировать брак, рождение ребенка можно в любом отделе ЗАГС, независимо от места прописки. И этой возможностью пользуются жители России очень активно, и чаще всего из Москвы, Владимира, Казани, Ардатова, Юрьев-Польского, Володарского района.

А вот узнали про Гороховецкий ЗАГС многие из туристических поездок. Побывали однажды в Горохов-

Проехать сотни километров, чтобы получить свидетельство о браке... Неужели такое возможно? Оказывается, да. Гороховецкий ЗАГС стал настолько популярен, что сюда приезжают женихи и невесты из самых дальних городов, чтобы зарегистрировать свой брак. Так в чем секрет? Этот вопрос мы задали заведующему отделом ЗАГС администрации Гороховецкого района Елене Валентиновне Матвеевой.



це на экскурсии, узнали про купеческие палаты и спустя какое-то время приезжают уже специально, чтобы зарегистрировать брак в торжественной обстановке. Резервируют заранее места в гостиницах для много-

численных родственников и друзей. Так что ЗАГС вносит свою лепту и в продвижение Гороховца как туристического объекта.

Есть молодожены, которые приехали сюда, узнав информацию о ЗАГСе из интернет-отзывов. И мы всех здесь рады видеть, всех принимаем, для всех готовим торжество.

К нам часто приезжают зарегистрировать и новорожденных в торжественной обстановке из Володарского района.

Гороховецкий ЗАГС стал настоящим брендом. Мы рады этому. Тем более, что, принимая гостей, мы рекламируем город Гороховец, привлекая сюда все новых и новых туристов. Так что в городе появляется новый вид туризма – свадебный.

Молодоженам, молодым родителям очень нравится здесь фотографироваться: и в зале торжественной регистрации, и в светелке, и на фоне купеческого особняка.

Кстати, общее число регистраций браков за последние два года снизилось. Сказалась ситуация с пандемией. За пять месяцев текущего года зарегистрирован 31 брак. А ведь лето – пора свадеб. Так что ждем будущих молодоженов! И советуем не откладывать торжество надолго. Стоит помнить, что впереди у Гороховца грядут большие реставрационные работы. И здание ЗАГСа (Дом Опариных) тоже входит в перечень данных объектов, а значит, когда начнется реставрация здания, регистрация актов гражданского состояния временно будет проходить в другом помещении.

Записала Елена ЧЕШОКОВА

прием граждан

Все внимание — к школам

В среду, 15 июня, в администрации района прием граждан по личным вопросам провела директор Департамента образования Владимирской области Светлана Анатольевна Болтунова.



Жительница п.Галицы обратилась с вопросом о капитальном ремонте школы в поселке. Светлана Анатольевна пояснила, что заказчиком капитального ремонта объекта является администрация Гороховецкого района. Соответствующий запрос в администрацию области направлен, проектно-сметная документация готова. Капитальный ремонт школы включен в план 2023 года (по области на 2023 год запланировано 11 аналогичных объектов).

Второй вопрос касался строительства новой школы в микрорайоне Новая Линия. Вопрос этот обсуждается не одно десятилетие. Сейчас появилась реальная возможность ее строительства. К тому же новая школа снимет проблему двухсменности обучения, которая пока остается в школах Гороховца. С.А.Болтунова разъяснила, что заказчиком строительства новой школы также является администрация района. На строительство школы, рассчитанной на 550 мест, и ее оснащение необходимо 700 млн рублей. Администрация области приняла решение, что строительство будет выполнено за счет областного бюджета, построить школу планируется за 2 года. Администрацией района проектно-сметная документация разработана, проведена ее государственная экспертиза. В настоящее время по результатам экспертизы вносятся изменения в сметные расчеты, от которых и зависят сроки начала работ.

Римма Сорокина,
зав. отделом по обращениям граждан
и делопроизводству управления делами
администрации района

22 июня – День памяти и скорби «Свеча памяти»



**22 ИЮНЯ
1941**

Первый день Великой
Отечественной войны —
День памяти и скорби

22 июня в Российской Федерации отмечается День памяти и скорби — день начала Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

В Гороховце 22 июня по сложившейся традиции у Мемориала павшим воинам на площади Ленина в 4 часа утра состоится акция, в ходе которой активисты молодежных организаций, неравнодушные гороховчане зажгут свечи памяти у подножия памятника. Митинг, посвященный Дню памяти и скорби состоится возле Мемориала в 10.30. Приглашаем всех гороховчан принять участие в памятных мероприятиях.

Жители Гороховецкого района приглашаются к участию во всероссийской онлайн-акции «Свеча памяти». Онлайн-акция стартовала 15 июня и продлится по 22 июня. Любой желающий в эти дни может зажечь свою виртуальную свечу памяти на сайте деньпамяти.рф в знак памяти о погибших. Эта инициатива призвана выразить благодарность героям Великой Отечественной войны, а также сохранить память о защитниках Отечества.

Социально значимым итогом акции станет оказание адресной медицинской помощи ветеранам Великой Отечественной войны. Как оператор акции Благотворительный фонд «Память поколений» выделит денежные средства, равные количеству зажженных свечей, и направит их на оказание специализированной медицинской помощи ветеранам.

Школьники Гороховецкого района, Елизавета Цебулаева (школа № 3) и Карина Кашина (Денисовская школа), стали лауреатами Всероссийского конкурса школьных сочинений «История моей семьи в годы Великой Отечественной войны, вклад в Великую Победу», проводимого Всероссийской общественной организацией ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов.

Сегодня, накануне Дня памяти и скорби, публикуем сочинение Елизаветы Цебулаевой.

**«...об их подвигах мало говорят...»
В память о моем прадедушке**

Зимние сумерки. Непогода. Вьюга кружится по крышам домов, завывает в подвалах и на чердаках, играет с проходами. В комнате темно, страшно. «Чирк...» — маленький огонек пополз по стенам спальни. Это бабушка зажгла свечу и поднесла ее к кровати маленькой Лизы. «А ты разве не боишься вьюги?» — спрашивает внучка бабушку. «Нет, а что ее бояться-то? Меня мой отец учил смотреть на страхи свысока, так и привыкла». «Дедушка был, наверное, очень храбрым человеком!..»

«Война началась, когда ему было 32 года, — начала рассказ женщина. — Навсегда покидали родной дом многие солдаты, оттого так тягостно было прощание. На долю моего отца, Михаила Куракина, выпала нелегкая служба в саперном батальоне. Есть солдаты, о подвигах которых мало говорят. Их отвага спрятана от людских взоров, а враги незримы — тоненькая проволочка или маленький колышек. Солдаты — саперы всегда шли впереди всех: артиллерии, танков, пехоты. На их плечах лежала ответственность за жизнь тысяч советских солдат: одна ошибка могла привести к гибели целого полка. Каждый раз, выходя на минное поле, саперы будто бросали вызов смерти: нужно было прислушиваться к любому звуку, шороху, движению. Часто на задания выходили глубокой ночью. Занимались разминированием зданий, дорог, полей в любую погоду, несмотря ни на мороз, ни на жару. Вот что такое настоящий ужас», — бабушка подняла глаза, будто вспоминая что-то.

Затем, смахнув непрошенную слезу, продолжила рассказ...

«Во время кратковременных передышек солдаты собирались у костра, отдыхали, вспоминали родных и близких, мечтали о мирном времени...»

— Давно не ел я тушенки! Вам не кажется, что сегодня она особенно вкусная? — сказал Федька и задумчиво посмотрел в небо. Это был худощавый рыжий парнишка с большими широко растопыренными ушами. За несуразную внешность и скромный характер в полку его прозвали Федька-молчун. От Кузнецова редко, когда можно было услышать хоть слово, однако сегодня солдат разговорился:

— Сюда бы сейчас картошечку жареную да с грибочками, да с лучком, — продолжил Федька.

— Не трави душу, — ответил его друг Миша.

— А вот вернусь с войны, сразу жежнюсь на Таньке Скворцовой из соседнего дома. Мы с ней вместе за лисичками в лес ездили. Сыграем свадьбу, пышную, всех позову! Наготовим картошки с грибами, холодец зальем, — размечтался Федя.

— Места-то хватит? — поддержал разговор командир батальона.

— Места? Хм... А мы, ежели что, столы на улицу вынесем! Точно! Там и накроем! Потом махнем с Танькой в березовый лес, что недалеко от деревни. Я там ей ромашек насобираю! Эх...

Все с аппетитом уплетали ужин и с интересом слушали своего товарища. Устали солдаты думать о том, что этот вечер может быть последним в их жизни.

Этой ночью батальону предстояло выполнить трудное задание: необходимо было «расчистить» от вражеских ловушек дорогу в лесополосе.

Наступила глубокая ночь — пришла

пора приниматься за работу. Солдат разделили на группы: вместе с Федором отправили Михаила и Василия. Куракин полз по тропинке в поисках мин и представлял веселую Федькину свадьбу. Вспомнил солдат и родной дом, ребятишек, жену... Вдруг резкая вспышка, грохот, темнота...

Открыл дед глаза в госпитале, ноги и руки обмотаны бинтами, голова страшно гудит, и первая мысль: «Федька! Федька! Где он?» На крик прибежала медсестра: «Спи, солдатик, спи», — сказала она ласково и направилась к двери. Он услышал, как девушка сказала: «Очнулся Куракин». Затем вошел высокий мужчина в белом халате и подошел к Михаилу. «Повезло вам: голова цела, руки и ноги спасем», — сказал врач и похлопал раненого по плечу. Солдат только и смог прошептать: «Федька?». Доктор отрицательно покачал головой: «Федор Кузнецов подорвался на mine. Вас и Василия Макарычева отбросило взрывной волной. У вас контузия и обморожение второй степени, жить будете! Макарычева ранило осколком в бедро, его прооперировали, лежит в соседней палате». У Куракина все в глазах потемнело, и он опять потерял сознание...

В комнате наступила гробовая тишина. Бабушка и внучка встретились взглядами. У обеих на глазах были слезы. Слышно было только тиканье часов да потрескивание догорающей свечи. Вдруг комната наполнилась ярким светом. «Ой, свет дали, — сказала бабушка, — пойдем чай пить».

Я никогда не забуду этот вечер и наш разговор. Бабушка часто говорила, что когда дедушка вспоминал Федора Кузнецова, его глаза наполнялись грустью.

Михаил Романович Куракин был награжден Орденом Отечественной войны II степени в 1986 году. Умер 7 мая 1989 года. Хоронили его в День Победы.

юные патриоты

«Есть такая профессия — Родину защищать!»

В 18 лет для каждого молодого россиянина наступает время исполнения главной обязанности и почетного долга — несения воинской службы в рядах Армии России. К их выполнению необходимо подготовиться заранее. Школьники такую подготовку получают на уроках ОБЖ, изучая теоретические основы военной службы, а формирование практических навыков — это задача военных сборов, которые проводятся ежегодно в течение пяти дней для старшеклассников района.

Вот и обучающиеся 10-х классов средних школ недавно принимали участие в традиционных пятнадцатидневных военных сборах на базе одной из воинских частей Мулинского гарнизона. Программа всех пяти дней была очень насыщенной и интересной. Нас знакомили с режимными моментами, с вопросами соблюдения техники безопасности при несении воинской службы. С нами проводили занятия по тактической, физической и строевой подготовке, по сборке и разборке автомата Калашникова, по подготовке к стрельбам. В период прохождения военных сборов мы сдали нормативы по физической подготовке.

Самым запоминающимся стал для нас последний день

сборов. Мы так долго ждали, когда же сможем полученные теоретические знания по стрельбам применить на практике. Конечно, каждый из нас волновался, ведь нам предстояло иметь дело с настоящим оружием. В последний день сборов мы в настоящей боевой экипировке (бронежилетах и касках) участвовали в стрельбах на полигоне, там же тренировались в метании учебных гранат и снова упражнялись в разборке и сборке автомата на время, предварительно пройдя инструктаж по технике безопасности.

Нам было по-настоящему интересно. И хотя погода нас не радовала в эти дни, но она не смогла испортить наш боевой настрой. Время, проведенное на военных сборах,

не было потрачено впустую, мы многое узнали и многому научились. Мы приобрели определенные навыки, а самое главное, получили представление о том, как проходит служба в армии, в каких условиях живут и трудятся военнослужащие, в чем состоит их служба. Очень здорово, что сборы были организованы на базе воинской части в реальных условиях. Это во многом обогатило наш еще такой небольшой жизненный опыт, заставило о многом задуматься, у нас пропал страх перед предстоящей обязательной службой в рядах ВС РФ, который испытывает каждый, кто соприкасается с чем-то неизвестным. Мы поняли, что служба в армии — это почетная и очень нужная нашей Родине и нашему народу обязанность.

Очень многие из нас всерьез задумались о том, чтобы связать свой жизненный путь после окончания средней школы с армией, выбрав для получения высшего образования военные образовательные организации или через контрактную службу.

Озен Серхат, 10-Б класс МБОУ СОШ № 1

По инициативе жителей

Значимое событие в День России состоялось в с.Расстригино. В этот день был освящен Поклонный Крест, который накануне праздника установили жители села. В церемонии освящения принял участие глава администрации МО Фоминское В.А.Аксёнов.



Настоятель храма в честь иконы Казанской Божьей матери с.Фоминки отец Александр освятил крест. В своей проповеди он обратил внимание жителей села на роль и значимость креста в жизни православных христиан.

Жители села выразили благодарность своим односельчанам В.В. Бундину, Ф.Ф. Мельнику, В.А. Чернышкову за то, что они своими руками изготовили Крест и установили его. Несомненно, в эту работу они вложили частицу своей души,

сердца и веры в то, что Крест защищает и оберегает нас, простых людей от всяких бед. Поблагодарили жители села В.А. Аксенова, который всегда поддерживает инициативы граждан и, благодаря программе софинансирования, помогает воплотить задуманное. Слова благодарности говорили и в адрес предпринимателя с.Фоминки А.Н. Кашина за помощь в подготовке площадки под Крест.

П.П. Грищенко от имени жителей с.Расстригино



дни деревень

Традиция возвращается



Районный центр культуры при участии передвижного клуба «Феникс» провел праздничные программы в нескольких деревнях Гороховецкого района.

11 июня артистов учреждений культуры района встречали в Великово и Кондюрино. В Великовском сельском клубе (заведующий клубом В. Коротин, режиссёр В. Коротина) в этот день чествовали многодетные семьи, семьи с новорожденными детьми, юбиляров и старожил, активных жителей и соцработников. Заместитель главы МО Куприяновское Н.Н. Филькина вручила благодарственные письма жителям, а еще портфели трём будущим первокурсникам. Благодарственные письма Районного центра культуры артистам театра «Второй Шанс» вручила директор РЦК Т.В. Богатова. Ведущие программы В. Коротина и Г. Фукс проникновенно беседовали со зрителями, создавая теплую, почти домашнюю обстановку. Со сцены звучали хорошо знакомые и любимые всеми песни. В концертной программе приняли участие Р. Корягин (КДЦ «Радуга»), Ю. Головкин (д. Юрово) и юные артисты образцового театра «Шанс».

А в деревне Кондюрино состоялось торжественное открытие детской площадки, которая была построена по инициативе Виктора Карабина при поддержке администрации МО Куприяновское. Ему, как и ещё двум жителям деревни – активным участникам благоустройства Кондюрино были вручены благодарственные письма. Право перерезать ленту было предоставлено старосте деревни Г.И.Исаевой и юным жителям. С праздником жителей деревни поздравили Н.Н. Филькина, Т.В. Богатова и заведующий Арефинским СДК Е.С.Свистун. В концертной программе приняли участие Р. Корягин, Е. Кулагина (заведующий Юровским сельским клубом), хореографический дуэт Галицкого сельского клуба – А. Самарина и Д. Абронов, жители деревни Арефино: А. Нефёдова, А. Медведева, В. Зуева, Р. Андреев.

15 июня передвижной клуб «Феникс» с коллективами Арефинского сельского Дома культуры (заведующий Е.С.Свистун), Галицкого сельского клуба (заведующий А.А.Мельник), Е.В. Кулагина (Юровский сельский клуб) Районного центра культуры с концертной программой «Ты всех краёв мне дороже» встречали жители деревень Большие Лужки и Халбёво муниципального образования Куприяновское.

В этот день зрители аплодировали хореографическому дуэту А. Самарина и Д. Абронов, А. Нефёдовой и А. Медведевой (д. Арефино), а песню «Россия» в исполнении вокального коллектива «Сударушки» пели все вместе.

Наградой артистам были тёплые слова благодарности и цветы.

В конце программы по традиции были сделаны общие фото.

Н.Г. Чмых, заведующий передвижным клубом «Феникс»

в библиотеках района

Патриотический час

14 июня ребята, отдыхающие в летнем пришкольном лагере «Родник», стали участниками патриотического часа «Россия - ты моя на веки!», который прошёл в Денисовской библиотеке и был посвящен Дню независимости России.

Слайдовая презентация содержала информацию о государственных символах России – гербе, флаге и гимне. Небольшая викторина, проведенная в заключение мероприятия, закрепила у детей полученные знания. «Поле Чудес» - это игра так любима в нашей стране, поэтому по многочисленным заявкам школь-



ников и в продолжение темы были подготовлены этапы этого игрового действа. «Символы России, овеянные славой» - так называлась игра: на экране были зашифрованы слова, относящиеся к государственному устройству нашей страны. Победителем стала ученица 6 класса Любовь Кованова. Медаль и шоколадка стали для нее памятными призами.

19 ИЮНЯ 2022 ГОДА
IV ОТКРЫТЫЙ НЕЖИЗНЬСКИЙ ФЕСТИВАЛЬ
ТРАДИЦИОННОЙ НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ
«ФОМИНСКАЯ ОКОЛИЦА» 0+

ПРОГРАММА ФЕСТИВАЛЯ:

10:30 ВЫСТАВКА-ЯРМАРКА ИЗДЕЛИЙ МАСТЕРОВ «ЯРМАРКА РЕМЕСЕЛ»
ТВОРЧЕСКИЕ МАСТЕР-КЛАССЫ «ОТ ПОДМАСТЕРЬЯ ДО МАСТЕРА»
ИНТЕРАКТИВНАЯ ПРОГРАММА «ХОДИМ В РУССКОМ»
СЕЛЬСКОЕ ПОДВОРЬЕ «ТРАДИЦИОННЫЕ БЛЮДА ФОМИНСКОГО КРАЯ»

11:30 ПРАЗДНИЧНОЕ ШЕСТИЕ УЧАСТНИКОВ ФЕСТИВАЛЯ

12:00 ОФИЦИАЛЬНОЕ ОТКРЫТИЕ ФЕСТИВАЛЯ

12:15 ВЫСТУПЛЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ФЕСТИВАЛЯ - ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ И ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

14:30 СВОБОДНЫЙ МИКРОФОН

15:00 ЗАКРЫТИЕ ФЕСТИВАЛЯ

ТАКЖЕ ВАС ЖДУТ:
ИГРОВАЯ ПЛОЩАДКА «РУССКИЕ НАРОДНЫЕ ИГРЫ И ЗАБАВЫ»,
ФОТОЗОНА «КАРТИНКИ ЗА ОКОШКОМ»,
ПОЭТИЧЕСКАЯ ПЛОЩАДКА И КНИЖНО-ИЛЛЮСТРАЦИОННАЯ
ВЫСТАВКА «О ЧУДО-МАСТЕРАХ И ИХ ДЕЛАХ»

С.ФОМИНКИ, УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д.6
ВХОД СВОБОДНЫЙ

Подпишись на «районку»!

Завершается подписная кампания на II полугодие 2022 года, но подписаться на «Новую жизнь» можно с любого месяца.

Если до середины июля оформить подписку, то с августа Вы начнете получать нашу газету. Сделать это можно в любом почтовом отделении, у почтальона или онлайн.

«Новая жизнь» – газета о нас с вами, о том, что происходит в городе и районе. Не измените привычку быть нашим подписчиком, быть в курсе основных районных новостей.



Подписаться



благоустройство

Набережная
меняется

Неделя прошла с того времени, как ведутся работы по благоустройству набережной.

Строители начали со спила деревьев на территории от улицы набережной до реки, газета писала про это. За прошедшее время работы значительно продвинулись: рабочие выкорче-



вали все пни, оставшиеся от спиленных деревьев. Берег Клязьмы теперь не узнать: стало непривычно чисто без буйно разраставшихся в прежние годы разнотравья и кустарников. Пни, корни и стволы деревьев вытащили на набережную и теперь вывозят. Некоторые пни поражают размерами, они почти в рост человека в диаметре, их приходится распилывать на части.

Оставили дерево с отметками об уровнях разливов Клязьмы в прежние годы: это историческая достопримечательность, ее трогать нельзя.



Работа идет споро, будем следить за ее ходом и информировать читателей.

Михаил ГОЛОЛОВ

ЭХО СОБЫТИЯ

День России стал символом единства

12 июня в Гороховецком районе прошло много торжественных и праздничных мероприятий.



В Парке культуры и отдыха Гороховца для жителей и гостей города был организован праздничный концерт. В рамках торжественного мероприятия юным гражданам Российской Федерации, достигшим возраста 14 лет, заместитель главы администрации района по социальным вопросам Оксана Рябовол и начальник миграционного пункта отделения министерства внутренних дел по Гороховецкому району Сергей Филатов вручили паспорта и памятные по-



дарки. Документ гражданина Российской Федерации получили в этот день Анастасия Афонина, Наталья Боровкова, Валерия Парфенова и Арина Тихонова.

В парке работали развлекательные и игровые площадки, состоялся фестиваль красок-холи. На городском стадионе прошла патриотическая акция по развешиванию российского триколора и молодежная акция по раздаче ленточек с российским флагом.

Волонтеры Гороховецкого района совместно с ребятами МКДЦ «Ракета» в преддверии праздника провели на улицах города акцию «Российский триколор», рассказывали людям об истории праздника, о значении цветов российского флага.

Еще две всероссийские акции, в кото-



рых приняли участие гороховчане, назывались «Гимн России» и «Мы – Россия».

Сельские клубы тоже организовали праздничные мероприятия. В Арефино прошел велопробег и праздничный концерт. В Быкасово состоялся фольклорный праздник. В Галицах – конкурс рисунков на асфальте, спортивные соревнования по волейболу, вечерняя развлекательная программа. В Денисово создать праздничное настроение помогли участницы танцевальной студии «Ассорти». Жители Фоминок присоединились к акции «Надень народное на День России». В Юрово организовали выставку декоративно-прикладного творчества. Тематическая программа прошла в Чулково. Каждый клуб, каждая библиотека подготовили в День России что-то свое, особенное.

Соб.инф.

спорт

«Папа, мама, я –
спортивная семья»

На городском стадионе прошли традиционные физкультурно-оздоровительные соревнования «Папа, мама, я – спортивная семья».



Участие в соревнованиях приняли 15 команд. Им были предложены интересные, иногда очень непростые конкурсы. Соревнования стали настоящим праздником спорта, зорковья и хорошего настроения.

Победители в категории «дети от 5 до 7 лет»: 1 место заняла команда «Супер Стар» – Михаил, Марина и Арина (7 лет) Боковы; на 2 месте команда «Сердце» – Алексей, Екатерина и Елизавета (6 лет) Боронины; 3 место у команды «Победа» – Ярослав, Валентина и Алексей (7 лет) Сысуевы.

Победители в категории «дети от 8 до 10 лет»: 1 место заняла команда «Энергетики» – Михаил Игумнов, Валентина и Андрей (10 лет) Сысуева; 2 место у команды «Близнецы» – Денис, Екатерина и Роман (10 лет) Муравьевы; на 3 месте команда «Динамит» – Виктор, Анна и Василиса (10 лет) Червяковы.

Сезон открыт

Стартовал Чемпионат Гороховецкого района по футболу среди мужских команд в сезоне 2022 года.

Для участия в чемпионате вызвалось пять коллективов, из которых три представляют г.Гороховец: «Монако», «Волна», «Фортуна», и два Гороховецкий район: «Денисовец» (в команде играют в том числе игроки п.Чулково) и «Фаворит» (п.Галицы).

В первом туре друг другу противостояли две команды «Денисовец» и «Фортуна». Итоговый счет 2:8. Встреча «Монако» и «Фаворит» завершилась со счетом 11:1.

Первый этап пройден
достойно

14 июня в г.Ковров прошел первый этап Спартакиады инвалидов Владимирской области.

В программу данного этапа Спартакиады были включены плавание 25 и 50 метров, настольный теннис, дартс и шахматы.

Гороховчане успешно выступили в индивидуальных спортивных дисциплинах. Призовые места заняли Вячеслав Петрушин, Юлия Корзунова, Ольга Шигина, Михаил Макаров.

Встречались «Ветераны»
и «Молодёжка»

В п. Галицы прошли товарищеские встречи по футболу и волейболу, посвященные Дню России.

Принять участие в соревнованиях могли все желающие без возрастных ограничений. По итогам товарищеской встречи по футболу 1 место заняла команда «Ветераны», 2 место – команда «Молодёжка».

По итогам товарищеской встречи по волейболу 1 место заняла команда «Фортуна» (п.Галицы), 2 место – команда «Любители» (г. Гороховец), 3 место – команда «Z» (сборная молодёжи).

Соб.инф.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.06.2022 № 782**

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Гороховецкого района, реализующие программы общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Гороховецкого района от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе», от 04.12.2015 № 1325 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Гороховецкого района» администрация Гороховецкого района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Гороховецкого района, реализующие программы общего образования».

2. Признать утратившим силу постановления администрации Гороховецкого района от 21.05.2020 № 475 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Новая жизнь», а в части оказания услуг в государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области (далее – ГБУ МФЦ) со дня заключения соглашения о взаимодействии между ГБУ МФЦ и администрацией Гороховецкого района.

Главы администрации района Д.В. НАУМОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации района
от 09.06.2022 № 782

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Гороховецкого района, реализующие программы общего образования» (далее – административный регламент) разработан для повышения качества и эффективности предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с порядком приема заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и адаптированные основные общеобразовательные программы.

1.3. Заявителями услуги являются:

- поступающий – обучающийся после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет (далее – заявитель);

- родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации. Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с доверенностью, является представителем заявителя (далее – заявитель).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о муниципальной услуге может быть получена непосредственно в управлении образования администрации Гороховецкого района (далее – управление образования), общеобразовательных организациях Гороховецкого района (далее – общеобразовательные организации) на личном приеме, с использованием средств телефонной связи, на информационных стендах, на официальных сайтах управления образования, общеобразовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», путем направления в управление образования, общеобразовательных организаций письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

1.4.2. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также адреса официальных сайтов, электронной почты и (или) формы обратной связи управления образования, общеобразовательных организаций Гороховецкого района размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – региональный реестр).

Филиал ГБУ «МФЦ Владимирской области» в г. Гороховце, расположен по адресу: 601483, г. Гороховец, ул. Лермонтова, д.4.
График приема заявителей: вторник 8.30 – 19.00
среда 8.30 – 16.00
четверг 8.30 – 17.00
пятница 8.30 – 17.00
суббота 8.30 – 14.30;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты:
- телефоны: 8 (49-238) 2-12-14, 8 (49-238) 2-12-17;
- адрес электронной почты: mtki.mfc.goroh@elcom.ru.

1.4.3. На информационных стендах и официальных сайтах управления образования, общеобразовательных организаций Гороховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре, извлечения - на информационных стендах);

- образец заявления о приеме на обучение (приложение № 1 к административному регламенту);

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

- место расположения, график работы, номера телефонов управления образования;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия сотрудников муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, организации, в который(ую) позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен передать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом на личном приеме и по телефону.

Продолжительность телефонного разговора не более 10 минут.

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в управлении образования, общеобразовательной организации.

1.4.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ.

1.4.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Гороховецкого района, реализующие программы общего образования».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией района, исполнителем являются муниципальные общеобразовательные организации.

2.3. Результатами предоставления услуги, в том числе в электронной форме, являются:

- приказ о зачислении в общеобразовательную организацию;

- уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию с указанием причин (приложение № 2 к административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Порядок приема граждан в общеобразовательную организацию определяется локальным актом организации.

Правила приема в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация.

Правила приема в общеобразовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы, должны обеспечивать прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.4.2. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Конкретная дата и время начала приема документов определяются приказом руководителя общеобразовательной организации.

Наличие свободных мест в общеобразовательной организации определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.4.3. Прием заявлений осуществляется одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

2.4.4. Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и размещается на информационном стенде в день его издания.

2.4.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.4.6. В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования, на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

2.4.7. Подача заявления для перевода в общеобразовательную организацию возможна в течение всего года.

2.4.8. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации в день обращения.

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

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Закон Владимирской области от 12.08.2013 № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области в сфере образования»;

- иные действующие правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципального образования Гороховецкий район;

- настоящий регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения услуги, предоставляемой заявителем самостоятельно.

2.6.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение № 1 к административному регламенту).

2.6.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

- дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- 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 языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.6.3. Для приема родители(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

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

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

- 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 слу-

чае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

Заявление заверяется личной, или простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

2.6.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.6.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.6.9. Вместе с оригиналами документов, предъявляемых при приеме, представляются его копии. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

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

- заявление о предоставлении услуги подано в организацию, в полномочиях которых не входит предоставление услуги;

- заявителем представлен не полный комплект документов, необходимый для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем предоставление муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый нормативным правовым актом, вносящим данные изменения.

2.9. Общеобразовательные организации не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, предоставляющей муниципальную услугу, 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» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;

- обращение за предоставлением услуги лиц, не являющихся родителями (законными представителями);

- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению заявителя учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте. Разрешение принимается с учетом психолого-педагогической характеристики ребенка и медицинского заключения о возможности раннего начала обучения;

- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Центральный вход в здание оборудован вывеской, содержащей наименование муниципального органа/образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.14.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть снабжены табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилий, имен, отчества, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);

- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Места для приема заявителей и места ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

2.14.4. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

2.14.5. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, макет и образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (запроса).

2.14.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону,

указанному на официальном сайте учреждения.

По прибытии инвалида к зданию учреждения (организации), служащий учреждения (сотрудник организации) обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
 - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
 - содействие при входе и выходе из помещений;
 - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.
- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.15.1. Показателем доступности муниципальной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге).
- 2.15.2. Показатель качества муниципальной услуги включает в себя следующие составляющие:
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
 - количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
 - количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Информация о муниципальной услуге размещается на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.16.2. Образец формы заявления доступен для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ.

2.16.3. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ. Посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - формирования заявления;
 - направление заявления и необходимых документов в электронной форме;
 - получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - получение электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
 - осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
 - досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги.
- 2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 2.16.5. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через ЕПГУ является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.16.6. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, служащий учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.16.7. Заявитель сообщает о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием на ЕПГУ.

2.16.8. Иные особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде устанавливаются соответствующими разделами настоящего административного регламента.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Взаимодействие осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр, непосредственное оказание услуги осуществляется общеобразовательной организацией.

При подаче заявления и документов через многофункциональный центр уведомление о принятом решении направляется общеобразовательной организацией в многофункциональный центр для выдачи заявителю в форме электронного документа.

2.18. При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено, а также не предполагается предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию;

2) прием и регистрация документов от заявителя;

3) принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления заявителя.

3.2.2. Сотрудник общеобразовательной организации, ответственный за прием заявления, проводит первичную проверку, удостоверяясь, что:

- текст заявления написан разборчиво;
- номер свидетельства о рождении ребенка указан достоверно;
- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии).

3.2.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательную организацию считается дата регистрации в журнале регистрации поступившего заявления.

3.2.4. Подача заявления для перевода в общеобразовательную организацию возможна в течение всего учебного года.

Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования, на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

3.2.5. Результатом административного действия является регистрация в порядке делопроизводства заявления заявителя.

3.2.6. Заявление, полученное общеобразовательной организацией при личном обращении заявителя, регистрируется в день получения с указанием даты и времени получения. При приеме и регистрации заявления на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии заявления с указанием даты его регистрации.

3.2.7. При направлении заявления в форме электронного документа (обращения в электронном виде через ЕПГУ) сотрудником на адрес электронной почты заявителя в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается уведомление (приложение № 3 к административному регламенту) с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию, с перечнем всех необходимых документов.

3.3. Административная процедура «Прием и регистрация документов от заявителя».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов в соответствии с пп. 2.6.3. - 2.6.9. настоящего административного регламента.

Должностное лицо в день поступления документов проверяет наличие документов в соответствии с перечнем пп. 2.6.3. - 2.6.9. настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения является соответствие запроса пп. 2.6.3. - 2.6.9. настоящего административного регламента.

3.3.2. Результатом административного действия является регистрация в порядке делопроизводства документов заявителя и выдача расписки.

3.3.3. Заявление и документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.3.4. В связи с равнозначностью поданных различными способами заявлений общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

3.3.5. В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, общеобразовательная организация должна вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал заявлений, поступивших в электронном виде через ЕПГУ. Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления. В этом случае заявителю выдается расписка с номером регистрации заявлений, поступивших в бумажном виде.

3.3.6. После регистрации заявления заявителям выдается расписка (приложение № 4 к административному регламенту) в получении документов, содержащая информация о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, а также перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем общеобразовательной организации заявления с представленными документами в соответствии с пп. 2.6.3. - 2.6.9. настоящего административного регламента.

3.4.2. Критериями принятия решения о зачислении граждан в общеобразовательную организацию являются:

- соответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- наличие всех необходимых документов;
- наличие свободных мест в общеобразовательной организации.

3.4.3. Решение о зачислении/обоснованном отказе в зачислении в общеобразовательную организацию принимается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.4.4. Результатом данного административного действия является издание приказа руководителя общеобразовательной организации о зачислении или принятии решения об отказе в зачислении. В случае отказа в зачислении заявителю направляется уведомление с указанием причин.

3.4.5. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации в день образования.

3.4.6. Прием заявлений в период приемной кампании осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4.7. Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его заявителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.4.8. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, составляющих информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3.7.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и прием запросов с использованием ЕПГУ.

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

Специалист общеобразовательной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления от получателя муниципальной услуги вносит изменения и направляет получателю исправленный документ.

При обнаружении специалистом общеобразовательной организации опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист общеобразовательной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленные документы получателю муниципальной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги, последовательности действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется начальником управления образования, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником управления образования, которые проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в общеобразовательную организацию, управление образования.

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

- сотрудников общеобразовательной организации - директору общеобразовательной организации;
- директора общеобразовательной организации - начальнику управления образования;
- начальника управления образования - заместителю главы администрации района по социальным вопросам;
- сотрудника МФЦ - руководителю МФЦ.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено пунктом 2.6. настоящего регламента;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не соответствуют пунктам 2.7 и 2.8 настоящего регламента;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста муниципальной образовательного учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

- а) наименование общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество сотрудника или директора общеобразовательной организации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника или директора общеобразовательной организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника или директора общеобразовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) копия решения о назначении или об избрании либо правового акта о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной функции).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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 5.5 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа сотрудника или руководителя общеобразовательной организации 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 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.9. По результатам рассмотрения жалобы общеобразовательная организация, управление образования, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы общеобразовательная организация, управление образования, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.10. Управление образования отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) полное наименование общеобразовательной организации, управления образования, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом общеобразовательной организации, управления образования, заместителем главы администрации района по социальным вопросам.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица общеобразовательной организации, управления образования, заместителя главы администрации района по социальным вопросам, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется общеобразовательной организацией, управлением образования, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте в сети Интернет, на ЕПГУ.

5.16. Жалобы и обращения заинтересованных лиц рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме в общеобразовательную организацию

Директору _____
(наименование организации)

_____ (фамилия И.О. директора)

родителя (законного представителя) - матери _____
(фамилия, имя, отчество)

родителя (законного представителя) - отца _____
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____, зарегистрированного по адресу _____ (адрес регистрации)

проживающего по адресу: _____ (адрес фактического проживания)

в _____ класс Вашей образовательной организации.

Окончил(-а) _____ классов образовательной организации _____ (наименование организации)

Населенный пункт: _____ (наименование населенного пункта)

В соответствии с _____ имею право внеочередного/преимущественного приема

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса _____, ознакомлен(-а).

_____ (наименование организации)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Прошу организовать обучение моего ребенка на русском языке.

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на русском языке» и «Родной язык и родная литература» на русском языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен(-а).

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

Приложение № 2
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию

(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый(-ая) _____ (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____ и на основании _____ в _____ зачислении _____ Вашего ребенка _____ (указать Ф.И.О. ребенка) в _____ класс _____ наименование общеобразовательной организации _____ откано. Директор _____ Ф.И.О. руководителя ОО _____ М.П. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту

Шаблоны ответов родителям (законным представителям), направившим заявления о зачислении в общеобразовательную организацию через региональный портал государственных услуг

1. При получении заявления через региональный портал государственных услуг сотрудником общеобразовательной организации в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается приглашение на прием, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов:

Уважаемый заявитель, заявление и документы о зачислении Вашего ребенка в _____ класс _____ получены и зарегистрированы под № _____ (наименование ОО)

Просим Вас подойти (в течение 7 рабочих дней после регистрации документов) _____ в _____ к _____ (наименование ОО) Ф.И.О., должность _____ с оригиналами всех необходимых документов согласно графику приема заявлений в общеобразовательную организацию:

День недели	Время приема заявлений
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

Дополнительные вопросы можно задать по телефону _____

На основании пункта 26 приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» должны быть предоставлены оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- документ, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);
- другие документы (при необходимости).

Обращаем Ваше внимание, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении Вашего ребенка в 1 класс будет откано.

2. При направлении уведомлений об отказе в регистрации документов: Уважаемый заявитель, по состоянию на _____ (дата) _____ (наименование ОО) зачисление Вашего ребенка в _____

откано в связи с тем, что:

- представленные документы недостоверны и (или) искажены (текст заявления не поддается прочтению);
- содержание заявления не соответствует требованиям приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- заявление о зачислении поступило ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- ребенок на 1 сентября календарного года не достиг возраста шести лет шести месяцев (при приеме в 1 класс). По заявлению заявителя учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию для обучения в более раннем возрасте. Для принятия решения просим представить психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.

3. При направлении уведомлений об отказе в зачислении: Уважаемый заявитель, Вам откано в зачислении Вашего ребенка в _____ (наименование ОО) в связи с тем, что:

- Вами не подтверждена законность предоставления прав ребенка;
- в общеобразовательной организации отсутствуют свободные места;
- в нарушение пункта 26 приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Вами в установленные сроки не были представлены оригиналы необходимых документов.

Приложение № 4
к административному регламенту

При ведении единого сводного журнала о зачислении в общеобразовательную организацию

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о зачислении в общеобразовательную организацию: от _____ 20__ г. № _____.

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс:

Адрес, контактные телефоны образовательной организации:

Директор _____ Ф.И.О. руководителя ОО

М.П.

При ведении трех журналов регистрации заявлений о приеме в общеобразовательную организацию (регистрации заявлений личного приема граждан; регистрации заявлений, поступивших в электронном виде; сводный журнал)

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема о зачислении в общеобразовательную организацию: от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс:

Адрес, контактные телефоны образовательной организации:

Директор _____ Ф.И.О. руководителя ОО

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 09.06.2022 № 785

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги на территории муниципального образования город Гороховец»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района от 03.12.2010 №1428 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе» администрация Гороховецкого района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги на территории муниципального образования город Гороховец».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Новая жизнь», а в части оказания услуг в государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - ГБУ МФЦ) – со дня заключения соглашения о взаимодействии между ГБУ МФЦ и администрацией Гороховецкого района.

Глава администрации района Д.В. Наумов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации района
от 09.06.2022 № 785

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРОХОВЕЦ»

1. Общие положения.

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги на территории муниципального образования город Гороховец» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги на территории муниципального образования город Гороховец» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования город Гороховец, а также их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях, обратившиеся в администрацию Гороховецкого района за предоставлением им муниципальной услуги (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача выписки из похозяйственной книги на территории муниципального образования город Гороховец».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1.Администрацией Гороховецкого района. Исполнителем данной услуги является управление делами администрации Гороховецкого района (далее - Управление).

Место нахождения Управления: Владимирская область, г.Гороховец, ул.Ленина, д.93, каб.23.

График работы Управления:

Понедельник-пятница-8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00)

Выходной-суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-21-31; 2-18-65.

Адрес электронной почты:org2@gorohovets.ru.

2.2.2.Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - ГБУ «МФЦ Владимирской области»).

Место нахождения ГБУ «МФЦ Владимирской области»: Владимирская область, г.Гороховец, ул.Лермонтова, д.4

График работы ГБУ «МФЦ Владимирской области»:

Вторник: с 08.30 до 19.00;

Среда: с 08.30 до 16.00;

Четверг, пятница: с 08.30 до 17.00;

Суббота: с 08.30 до 17.00.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-12-14, 2-12-17.

Адрес электронной почты:mfc_goroh@mail.ru.

2.2.3. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) в электронном виде.

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно заявителям, зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись с уровнем «Подтвержденная». Документ, формируемый в результате предоставления услуги (выписка из похозяйственной книги либо письмо об отказе в выдаче указанной выписки) выдается способом, указанным в запросе заявителем: на бумажном носителе (на личном приеме, по почте); в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подготовку ответа должностного лица (по электронной почте, в раздел «Личный кабинет» на Едином портале).

2.3.Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте администрации Гороховецкого района <http://gorohovets.ru>.

2.4.Результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является:

- выдача выписки из похозяйственной книги;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.5.Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 10 календарных дней с момента регистрации обращения.
- 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;
 - приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 25.08.2021 №П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;
 - Уставом муниципального образования Гороховецкий район;

-Уставом муниципального образования город Гороховец ;

- постановлением администрации района от 24.12.2021 №1588 «О закладке и ведении новых похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств на территории муниципального образования город Гороховец».

2.7. Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги:

- заявление для получения выписки из похозяйственной книги (приложение №1);

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации);

- документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица. 2.7.1.Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.7.2.Для получения выписки заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя);

-реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (его уполномоченного представителя);

-дату рождения заявителя;

-адрес места жительства заявителя (его уполномоченного представителя);

-контактный телефон;

-подпись заявителя (его уполномоченного представителя).

2.7.3. Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества заявителей, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.4. При предоставлении муниципальной услуги работники Управления не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее -Федеральный закон) перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

3)Управление не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

4) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрена частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

-отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.;

-заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

2.10. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляется бесплатно.

2.11. Оснований для предоставления муниципальной услуги в преждующем (проактивном) режиме не имеется.

2.12.Время ожидания в очереди при личном обращении не превышает 15 минут.

2.13. Срок приема и регистрации заявления не может превышать 10 минут.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Прием заявлений и предоставление информации осуществляется муниципальными служащими управления-каб.23 (далее - Исполнитель), а также специалистами ГБУ «МФЦ Владимирской области».

2.14.2.Места для оформления заявлениям оборудуются стендами и образцами заполнения документов, стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.14.3.Места ожидания в очереди на подачу заявлений оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.4.Требования для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга:

-возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

-возможность самостоятельного передвижения в помещениях предоставления муниципальной услуги;

- размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- оказание инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

-оказание должностными лицами иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.Показателями доступности и качества муниципальной являются:

2.15.1.Информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

Ленина ул., д. 93, г. Гороховец,
Владимирская обл., 601480
тел.(49238) 2-15-65 факс (49238)2-10-62
E-mail: agr@gorohovets.ru
http://gorohovets.ru
ОКПО 04023825, ОГРН 1023300921907,
ИНН/КПП 3313001054/331301001

№ _____
На № _____ от _____

Приложение 2
к административному регламенту

- 2.15.2. Комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;
- 2.15.3. Отношение должностных лиц и Исполнителя к заявителю;
- 2.15.4. Доступность муниципальной услуги;
- 2.15.5. Время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативности);
- 2.15.6. Качество содержания конечного результата муниципальной услуги;
- 2.15.7. Количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- 2.15.8. Количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.16. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги:
2.16.1. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться в устной форме лично или по телефону к Исполнителю Управления.
Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

2.16.2. Обязанности Исполнителя при ответе на телефонные звонки, устные обращения граждан:
При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону Исполнитель, сняв трубку, должен назвать наименование своего отдела, должность, фамилию, имя и отчество.

Во время разговора Исполнитель должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, Исполнитель проводит личный прием граждан, он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования Исполнитель, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Исполнитель не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Исполнитель, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование Исполнитель осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Исполнитель, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц лично Исполнитель, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если Исполнитель не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать другое время для получения консультации.

Исполнитель, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и его регистрация в журнале регистрации заявлений;
- подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием заявления и его регистрация»:

3.2.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги осуществляется через приемную администрации Гороховецкого района. В заявлении указывается форма выдачи выписки из похозяйственной книги.

3.2.2. После регистрации заявление направляется на рассмотрение главе администрации района.

3.2.3. Глава администрации района в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет в Управление делами для дальнейшей работы.

3.3. Административная процедура «Подготовка выписки из похозяйственной книги на территории»:

3.3.1. Выписка оформляется на основании сведений, содержащихся в похозяйственной книге, действующей на момент поступления заявления (приложение 2.3).

При необходимости уточнения сведений похозяйственной книги, либо возникших сомнениях в их достоверности, Исполнитель вправе с согласия заявителя лично обследовать интересующее его личное подсобное хозяйство.

3.3.2. Подготовленные документы направляются на подпись главе администрации района. После подписания документы регистрируются и направляются Исполнителю.

3.4. Административная процедура «Выдача результата предоставления муниципальной услуги»:

3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю при личном обращении либо направляется заявителю почтовым отправлением, а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодичных и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельными категориями заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежачее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в муниципальной услуге, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- главе администрации Гороховецкого района на решения, действия (бездействие) начальника Управления;
- главе администрации Гороховецкого района на решения, действия (бездействие) Исполнителя Управления;
- директору ГБУ «МФЦ Владимирской области» на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей ГБУ «МФЦ Владимирской области».

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ Владимирской области», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Гороховецкого района (<http://gorohovets.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста ГБУ «МФЦ Владимирской области»;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста ГБУ «МФЦ Владимирской области»;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста ГБУ «МФЦ Владимирской области».

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в ГБУ «МФЦ Владимирской области» подлжет рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ГБУ «МФЦ Владимирской области» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация Гороховецкого района, ГБУ «МФЦ Владимирской области» принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо ГБУ «МФЦ Владимирской области» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к административному регламенту

Главе администрации Гороховецкого района
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)
(адрес регистрации (пребывания))
(документ, удостоверяющий личность; документ о регистрации юридического лица; документ, подтверждающий полномочия доверенного лица)
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче выписки из похозяйственной книги

Прошу выдать выписку из похозяйственной книги (нужно указать):

1) для государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок (по форме, утвержденной приказом Росреестра от 25.08.2021 №П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»);

2) для _____
(указывается цель получения выписки из похозяйственной книги)
- в форме листов похозяйственной книги;

3) для _____
(указывается цель получения выписки из похозяйственной книги)
- по форме, утвержденной постановлением администрации района, с указанием _____
(указывается объем и перечень сведений, необходимых заявителю из похозяйственной книги);

Личное подсобное хозяйство расположено по адресу: _____

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ВЫПИСКА

Из похозяйственной книги № _____ лицевого счет № _____

о наличии подсобного хозяйства

Дана администрацией Гороховецкого района гр. _____

Зарегистрированному по адресу: _____
в том, что он ведет личное подсобное хозяйство по адресу: _____, земельный

участок составляет _____ кв.м.

Занимается разведением _____.

Глава администрации района _____ (подпись)

МП _____ (расшифровка подписи)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

Ленина ул., д. 93, г. Гороховец,
Владимирская обл., 601480
тел.(49238) 2-15-65 факс (49238)2-10-62
E-mail: agr@gorohovets.ru
http://gorohovets.ru
ОКПО 04023825, ОГРН 1023300921907,
ИНН/КПП 3313001054/331301001

№ _____
На № _____ от _____

Приложение 3
к административному регламенту

Выписка

из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок

(выдается в целях государственной регистрации прав на земельный участок, предоставленный гражданину для ведения личного подсобного хозяйства)

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

дата рождения " ____ " _____ г., документ, удостоверяющий личность _____, выдан " ____ " _____ г.

(вид документа, удостоверяющего личность (серия, номер))

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность) проживающему по адресу: _____

(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания)

принадлежит на праве _____ (вид права, на котором гражданину принадлежит земельный участок)

земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью _____, расположенный по адресу: _____

Категория земель _____, о чем в похозяйственной книге _____

(реквизиты похозяйственной книги: номер, дата начала и окончания ведения книги, наименование органа, осуществляющего ведение похозяйственной книги)

" ____ " _____ г. сделана запись на основании _____

(реквизиты документа, на основании которого в похозяйственную книгу внесена запись о наличии у гражданина права на земельный участок (указывается при наличии сведений в похозяйственной книге))

Глава администрации района _____

МП _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10.06.2022 № 803**

О назначении общественных обсуждений по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области

В соответствии со статьями 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области от 25.06.2019 № 26 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Гороховец», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства администрация Гороховецкого района постановляет:

1. Провести общественные обсуждения по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области, утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области от 06.07.2018 № 29.

2. Срок проведения общественных обсуждений: 17.06.2022-17.08.2022.

3. Место размещения экспозиции: Бр. Беседных ул., д. 3, г. Гороховец, каб. № 10.

4. Экспозиция проводится с 17.06.2022 по 17.08.2022. Время посещения экспозиции: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

5. Место размещения материалов в электронной форме: официальный сайт администрации Гороховецкого района: <http://gorohovets.ru>.

6. Порядок, срок, форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: через интернет-приемную администрации Гороховецкого района, по адресу <http://gorohovets.ru>, либо в письменном виде в администрацию Гороховецкого района по адресу: Ленина ул., д. 93, г. Гороховец. Предложения и замечания принимаются до 16-00 часов 17.08.2022.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Новая жизнь».

Глава администрации района Д.В. НАУМОВ

Изменения в Правила землепользования и застройки территории муниципального образования город Гороховец

В таблице 3 главы 9 части III «Градостроительные регламенты» зону ОД-9. «Зона обслуживания и мелкого производства» дополнить основным видом разрешенного использования – среднеэтажная жилая застройка.

20 ИЮНЯ ПОНЕДЕЛЬНИК

ПЕРВЫЙ
5.00 «Доброе утро» 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 3.00 Новости 9.20 «АнтиФейк» (16+)

РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России» 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 «О самом главном» (12+)

НТВ
4.50 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+) 6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

ТВ ЦЕНТР
6.00 «Настроение» 8.15 «Алексей Жарков. Эффект бабочки» (12+)

КУЛЬТУРА
6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.05 Невский ковчег.

РЕН ТВ
5.00, 4.40 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» 16+

21 ИЮНЯ ВТОРНИК

ПЕРВЫЙ
5.00 «Доброе утро» 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 3.00 Новости 9.20 «АнтиФейк» (16+)

РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России» 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 «О самом главном» (12+)

НТВ
4.45 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+) 6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

ТВ ЦЕНТР
6.00 «Настроение» 8.15 «Всадник без головы» (12+)

КУЛЬТУРА
6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.05 Легенды мирового кино.

РЕН ТВ
5.00, 4.30 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» 16+

22 ИЮНЯ СРЕДА

ПЕРВЫЙ
5.00 «Доброе утро» 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 3.00 Новости 9.20 «АнтиФейк» (16+)

РОССИЯ 1
4.00, 0.00 «22 июня, ровно в четыре утра... Реквием Роберта Рождественского» 5.10, 9.30 «Утро России» 9.00, 14.30, 21.05 Вести.

НТВ
5.00 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+) 6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

ТВ ЦЕНТР
6.00 «Настроение» 8.15 «В бой идут одни «старики» (12+)

КУЛЬТУРА
6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.05 Легенды мирового кино.

РЕН ТВ
5.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» 16+

23 ИЮНЯ ЧЕТВЕРГ

ПЕРВЫЙ
5.00 «Доброе утро» 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 3.00 Новости 9.20 «АнтиФейк» (16+)

РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России» 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 «О самом главном» (12+)

НТВ
4.55 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+) 6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

ТВ ЦЕНТР
6.00 «Настроение» 8.10 «Афоня» (12+)

КУЛЬТУРА
6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.05 Легенды мирового кино.

РЕН ТВ
5.00, 6.00, 9.00 «Документальный проект» 16+

24 ИЮНЯ ПЯТНИЦА

ПЕРВЫЙ
5.00 «Доброе утро» 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 3.00 Новости 9.20 «АнтиФейк» (16+)

РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России» 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 «О самом главном» (12+)

НТВ
4.45 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+) 6.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

ТВ ЦЕНТР
6.00 «Настроение» 8.00 «АДВОКАТЪ АРДАШЕВЪ. МАСКАРАДЪ СО СМЕРТЮ» (12+)

КУЛЬТУРА
6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.05 Легенды мирового кино.

РЕН ТВ
5.00, 6.00, 9.00 «Документальный проект» 16+

25 ИЮНЯ СУББОТА

ПЕРВЫЙ
6.00 «Доброе утро. Суббота» 9.00 «Умницы и умники» (12+)

РОССИЯ 1
5.00 «Утро России. Суббота» 8.00 Вести. Местное время. 8.20 Местное время. Суббота.

НТВ
5.00 «Утро России. Суббота» 8.00 Вести. Местное время. 8.20 Местное время. Суббота.

ТВ ЦЕНТР
6.10 «ВЫСТРЕЛ В СПИНУ» (12+) 7.35 «Православная энциклопедия» (6+)

КУЛЬТУРА
6.30 «Библейский сюжет» 7.05 «Бюро находки». Мультфильм. 7.40 «ИДУ НА ГРОЗУ»

РЕН ТВ
5.00 «Невероятно интересные истории» 16+

26 ИЮНЯ ВОСКРЕСЕНЬЕ

ПЕРВЫЙ
5.40, 6.10 «Тот, кто читает мысли» («Менталист») (16+)

РОССИЯ 1
5.30, 3.20 «ЛЮБОВЬ ДЛЯ БЕДНЫХ». (12+) 7.15 «Устами младенца» 8.00 Местное время. Воскресенье.

НТВ
5.00 «ХОЛОДНОЕ БЛЮДО» (16+) 6.35 «Центральное телевидение» (16+)

ТВ ЦЕНТР
6.00, 0.10 «Петровка, 38» (16+) 6.10 «ПОМОЩНИЦА» (12+)

КУЛЬТУРА
6.30 Роман в камне. 7.05 Мультфильмы. 8.00 «НЕ БОЛИТ ГОЛОВА У ДЯТЛА»

РЕН ТВ
5.00 «Тайны Чапман» 16+

Телепрограмма предоставлена АО «Сервис-ТВ»

памятка населению

Купальный сезон официально открыт

Водоёмы являются опасными в любое время года. Летом они опасны при купании и пользовании плавательными средствами. Опасность чаще всего представляют сильное течение (в том числе подводное), глубокие омуты и подводные холодные ключи. Летом на водоёмах следует соблюдать определенные правила безопасного поведения.

Что нужно помнить, находясь у воды? Во-первых, следует избегать купания в незнакомых местах, специально не оборудованных для этой цели. Во-вторых, при купании запрещается:

- заплывать за границы зоны купания;
- подплывать к движущимся судам, лодкам, катерам, катамаранам, гидроциклам;
- нырять и долго находиться под водой;
- прыгать в воду в незнакомых местах, с причалов и др. сооружений, не приспособленных для этих целей;
- долго находиться в холодной воде;
- купаться на голодный желудок;
- проводить в воде игры, связанные с нырянием и захватом друг друга;
- плавать на досках, лежаках, бревнах, надувных матрасах и камерах (за пределы нормы заплыва);
- подавать крики ложной тревоги;
- приводить с собой собак и др. животных.

Необходимо уметь не только плавать, но и отдыхать на воде.

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ купание на водных объектах, оборудованных предупреждающими аншлагами – «КУПАНИЕ ЗАПРЕЩЕНО!»

Напоминаю, что на всех водоёмах Гороховецкого района купание запрещено, кроме места, отведенного для купания в г. Гороховец на ул. Набережная, в 200 метрах от спасательного поста вниз по течению реки Клязьма.

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ! Безопасность жизни детей на водоёмах во многих случаях зависит ТОЛЬКО ОТ ВАС! Проведите разъяснительную работу с детьми о правилах поведения на водоёмах и о последствиях их нарушения. Помните! Только неукоснительное соблюдение мер безопасного поведения на воде может предупредить беду. Если вы стали участником или свидетелем трагедии, несчастного случая или оказались в непростой ситуации, звоните на единый номер вызова экстренных служб «112».

Р.Р.Шарафетдинов, зав. сектором ЕДДС МКУ «Административный центр»

владельцам ЛПХ

Грипп птиц

В России с начала 2022 года зарегистрировано несколько вспышек гриппа птиц, следует из документов Россельхознадзора.

Высокопатогенный грипп птиц – высококонтагиозная вирусная болезнь, характеризующаяся поражением кровеносной и центральной нервной систем, органов дыхания, пищеварения, выделения и яйцегообразования.

Клинические признаки у животных: снижение продуктивности, угнетенное состояние, отказ от корма и воды, взъерошенность оперения, цианоз кожных покровов, отек межчелюстного пространства, подкожные кровоизлияния на конечностях, нарушение координации движений, синусит, ринит, конъюнктивит, диарея.

Владельцы ЛПХ в соответствии с Ветеринарными правилами содержания птиц с целью их воспроизводства, выращивания и разведения (утвержденные приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 29.03.2016 № 114) обязаны соблюдать основные требования по содержанию, очистке помещений, выгулу птиц, кормлению, приобретению и др.

При любом подозрении на заболевание немедленно сообщить специалистам госветсети по телефону: 8(49238) 2-11-86.

СП «Гороховецкая райСББЖ»

налоги

Квалифицированную электронную подпись можно получить заранее

Межрайонная ИФНС России № 2 по Владимирской области напоминает налогоплательщикам, что функции по выпуску сертификатов квалифицированной электронной подписи (КЭП) для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и нотариусов возлагаются на ФНС России.

Налоговые органы рекомендуют руководителям организаций и предпринимателям заранее побеспокоиться о получении КЭП. Если подойдет срок сдачи отчетности, а у компании или индивидуального предпринимателя не будет сертификата, подписать и сдать налоговые отчеты не получится.

Запланировать получение бесплатной государственной услуги можно на сайте налоговой службы через онлайн-сервис «Запись на прием в инспекцию» на сайте налоговой службы www.nalog.gov.ru, выбрав для получения услуги - «Выдача КЭП», инспекцию «3332». В назначенное время руководителю организации или индивидуальному предпринимателю нужно лично явиться

в инспекцию по адресу: гор. Ковров, ул. Комсомольская, дом 116А, первый этаж операционный зал.

Перечень документов, которые нужно взять с собой при визите в инспекцию, предельно прост. Это - документ, удостоверяющий личность и СНИЛС. Нотариусам - дополнительно удостоверение нотариуса. Для записи КЭП необходим носитель формата USB Тип-A (токен), имеющий действующий сертификат соответствия ФСТЭК России или ФСБ России.

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с 01.01.2023 года для индивидуальных предпринимателей и юридических

лиц (для лиц, имеющих право действовать без доверенности) будут действовать квалифицированные электронные подписи, выданные только Удостоверяющим Центром ФНС России. Для минимизации потерь времени призываем всех налогоплательщиков не дожидаться сроков окончания действия своих электронных подписей и заблаговременно обратиться в любую точку выдачи КЭП - налоговую инспекцию либо к доверенным лицам УЦ ФНС России. Актуальный список доверенных организаций с указанием их пунктов выдачи КЭП размещен в специальном разделе «Как и где получить электронную подпись?»

До 28 февраля 2023 года физические лица имеют возможность добровольно сообщить о своих счетах и вкладах в зарубежных банках

Уважаемые налогоплательщики! С 14 марта 2022 года по 28 февраля 2023 года Федеральная налоговая служба осуществляет прием специальных деклараций в рамках четвертого этапа добровольного декларирования в соответствии с Федеральным законом от 08.06.2015 № 140-ФЗ «О добровольном декларировании физическими лицами активов и счетов (вкладов) в банках и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции от 09.03.2022).

Декларант вправе лично или через уполномоченного представителя подать специальную декларацию в любом территориальном налоговом органе или в центральном аппарате ФНС России. Декларация подается в двух экземплярах.

Внимание! Не считаются поданными специальные декларации, отправленные по почте.

Форма специальной декларации и порядок ее заполнения и представления размещены на официальном сайте ФНС России в разделе «Специальная декларация».

До 28 февраля 2023 года физические лица имеют возможность сообщить о своих счетах и вкладах в зарубежных банках, ценных бумагах, долях участия в иностранных организациях, а также о контролируемых иностранных компаниях. В рамках четвертого этапа могут быть задекларированы и другие финансовые активы, например, производные финансовые инструменты. Также физические лица вправе задекларировать наличные деньги при условии зачисления их на счёт в российском банке в течение 30 дней со дня представления дек-

ларации. При декларировании транспортных средств указываются сведения об их перерегистрации в соответствующих государственных реестрах Российской Федерации.

В рамках четвертого этапа добровольного декларирования сохраняются гарантии освобождения декларанта и (или) лица, информация о котором содержится в специальной декларации, от уголовной, административной и налоговой ответственности при условии зачисления денежных средств и финансовых активов на счета в российских банках и орга-

низациях финансового рынка.

ФНС России обеспечивает режим конфиденциальности содержащихся в специальной декларации сведений, не передавать их третьим лицам и государственным органам и использовать для целей осуществления мероприятий налогового контроля.

Для удобства налогоплательщиков на сайте ФНС России запущена промостраница, где можно скачать специальную декларацию, узнать, как правильно ее заполнить и другую полезную информацию о декларировании.

официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.06.2022 № 808

О назначении общественных обсуждений по вопросу внесения изменений в документацию планировки территории по объекту «Газопровод межпоселковый с. Фоминки – д. Быкасово Гороховецкого района Владимирской области»

В соответствии со статьями 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Гороховецкого района от 26.06.2019 №38 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципальных образований, имеющих статус сельских поселений», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства администрация Гороховецкого района постановляет:

1. Провести общественные обсуждения по вопросу внесения изменений в документацию планировки территории по объекту «Газопровод межпоселковый с. Фоминки – д. Быкасово Гороховецкого района Владимирской области»
2. Срок проведения общественных обсуждений: 17.06.2022-17.07.2022.
3. Место размещения экспозиции проекта: г. Гороховец, ул. Братьев Бесединых, д. 3, каб. № 10.
4. Экспозиция проводится с 17.06.2022 по 17.07.2022. Время посещения экспозиции: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
5. Место размещения материалов проекта в электронной форме: официальный сайт администрации Гороховецкого района: <http://gorohovec.ru>.
6. Порядок, срок, форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: через интернет-приемную администрации Гороховецкого района, по адресу <http://gorohovec.ru>, либо в письменном виде в администрацию Гороховецкого района по адресу: Ленина ул., д. 93, г. Гороховец. Предложения и замечания принимаются до 16-00 часов 17.07.2022.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Новая жизнь».

Глава администрации района Д.В. НАУМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.06.2022 № 809

О назначении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии со статьями 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Гороховецкого района от 26.06.2019 № 38 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципальных образований, имеющих статус сельских поселений», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства администрация Гороховецкого района постановляет:

1. Провести общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков:

1.1. С условным номером 33:09:020304:3У1, площадью 200 кв.м., расположенного по адресу: Гороховецкий район, п. Пролетарский, ул. Комсомольская, в районе д. 3, вид разрешенного использования – огородничество.

1.2. С условным номером 33:09:000000:3У1, площадью 802 кв.м., расположенного по адресу: Гороховецкий район, д. Мураково, вид разрешенного использования – огородничество.

1.3. С условным номером 33:09:020116:3У1, площадью 200 кв.м., расположенного по адресу: Гороховецкий район, д. Служино, ул. Луговая, в районе д. 1, вид разрешенного использования – огородничество.

1.4. С условным номером 33:09:020116:3У1, площадью 533 кв.м., расположенного по адресу: Гороховецкий район, п. Чулково, ул. Садовая, в районе д. 19, вид разрешенного использования – огородничество.

2. Срок проведения общественных обсуждений: 17.06.2022-17.07.2022.

3. Место размещения экспозиции: Бр.Бесединых ул., д. 3, г. Гороховец, каб. № 10.

4. Экспозиция проводится с 17.06.2022 по 17.07.2022. Время посещения экспозиции: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

5. Место размещения материалов в электронной форме: официальный сайт администрации Гороховецкого района: <http://gorohovec.ru>.

6. Порядок, срок, форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: через интернет-приемную администрации Гороховецкого района, по адресу <http://gorohovec.ru>, либо в письменном виде в администрацию Гороховецкого района по адресу: Ленина ул., д. 93, г. Гороховец. Предложения и замечания принимаются до 16-00 часов 17.07.2022.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Новая жизнь».

Глава администрации района Д.В. НАУМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.06.2022 № 810

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 31.01.2022 №87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности получения гражданами и юридическими лицами муниципальных услуг администрация Гороховецкого района постановляет:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 31.01.2022 №87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» следующего содержания:

1.1. Пункт 3.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»: дополнить абзацем следующего содержания:

«На обращении заявителя, поступившем при личном обращении, по средствам почтовой связи или в элект-

ронной предоставляются регистрационный номер и дата регистрации. Заявителю выдается при личном приеме или направляется по адресу, указанному в его заявлении, полученному по средствам почтовой связи или в электронной форме расписка о принятии документов согласно Приложению №2.»

1.2. Пункт 4.1. раздела 4 «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«4.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или решение (пропуск) о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению №3».

1.3. В пункте 6.5. раздела 6 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» цифры «17» и «7» заменить цифрами «15» и «5» соответственно.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Новая жизнь».

Глава администрации района Д.В. НАУМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.06.2022 № 811

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 23.03.2022 № 374 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2022 году»

В целях реализации государственной политики в интересах детей по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, предусмотренной Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Гороховецкого района от 30.09.2020 № 993 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2024 годы» администрация Гороховецкого района постановляет:

1. Внести изменения в постановление от 23.03.2022 № 374 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2022 году», изложив пункты 2.7 и 2.8 в следующей редакции:

«2.7. Стоимость путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей:

- в период летних каникул – 3 020 рублей, в том числе 684 рубля за счет средств областного бюджета, 1 742 рубля за счет средств районного бюджета, 594 рубля за счет средств родителей;

- в период осенних, осенних, зимних каникул – 825 рублей, в том числе 305 рублей за счет средств областного бюджета, 355 рублей за счет средств районного бюджета, 165 рублей за счет средств родителей.

2.8.Стоимость дневного набора пищевых продуктов, предназначенных для питания детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей:

- в период осенних, летних, осенних, зимних каникул - 165 рублей.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2022 и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

Глава администрации района Д.В.НАУМОВ

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

От всей души ПОЗДРАВЛЯЕМ с юбилеем **Валерия Васильевича ШИТОВА!** Вот семьдесят уже. Безмерно ты богат. Богатство это — мудрость, опыт, ум. Пусть юбилей и все другие даты Не навевают вовсе грустных дум. Пусть сердце наполняется теплом Родных и близких, преданных друзей. Пускай здоровьем, радостью, добром Тебя судьба одарит на много-много лет!

Любящие тебя жена, дети и внуки



15 июня 1967 года наступила знаменательная дата, родился человек! Человек с большой буквы, любимый муж и папа **Александр Михайлович КИРИЛОВ!**

Мы юбиляру всей семьёй Здоровья крепкого желаем, И чтобы твой доход большой Всё рос, границ совсем не зная! Характер балагурный твой Вокруг друзей пусть собирает, Чтоб жил ты с доброю душой, От будней лучшее вбирая! Пусть каждый день тебе несёт К свершениям новым перспективы, И длится жизнь, не только год, Успешно, сладко и красиво! **От любимой жены Александры, детей Людмилы и Андрея**

продажа

ПРОДАЮ кур-молодок (возр. 4 мес.). Доставка. Т. 89302245527
ПРОДАЮ КУРОЧЕК-НЕСУШЕК (курочка привитая, яйценоская). Доставка бесплатная. Тел. 89381715501
ПРОДАЮ новый сруб бани 3,5*3,5 и 3*4 выпуск 2 метра, 99000 руб. (дополнительно есть комплект досок) Возможна установка. Т. 89106793240

разное

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ, услуги грузчиков. Тел. 89209044815
КРОВЛЯ, ЗАБОРЫ, ФАСАД. Тел. 89997767769
ЭЛЕКТРИК. Все виды работ. Тел. 89040383631
РЕМОНТ телевизоров, микроволновок, пылесосов и др. быт. техники, выезд на дом. Т. 89206229551
СНИМУ КВАРТИРУ 2,3-комн. в нижн. части Гороховца, на 1-2 этаже. Можно без ремонта и меб. Или **часть дома.** Срочно. Звонить с 10:00 на 89209128696 или отправить смс на 89200120038

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

Крыши, сараи, заборы, фундамент, сайдинг, пристройки, гаражи, замена венцов, ремонт печей, внутренняя отделка квартир. (Работаем со своим материалом или материалом заказчика) Консультация и выезд бесплатно **ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКА 30%**
Тел. : 89302202451, 89209008011, Максим

куплю

КУПЛЮ РАДИОДЕТАЛИ, платы советские, осциллограф, частотомер, каталогизаторы, радиы СССР. Т.89209116513
ЗАКУПАЮ коров и быков, дорого. Т. 89209141313
ВЫКУП ЛЮБЫХ АВТО. Можно битые или на запчасти. Т. 89096730099
КУПЛЮ рога, самовары, игрушки детские, фарфоровые статуэтки, журналы «Крокодил», часы желтого цвета, иконы, швейные машинки, патефоны, серебро и всю старину. Т. 89307131518
КУПЛЮ старинные иконы и картины от 80 тыс. руб., книги до 1940г., статуэтки, столовое серебро, золотые монеты, буддийские фигуры, знаки, самовары, колечки, старинные ювелирные украшения. Тел. 8-920-075-40-40

ПРОДАЖА кур-несушек домашних, (возр. 8-9 мес). Доставка. Т.89209201559

работа

ПРИГЛАШАЕМ на работу в кафе быстрого питания ПОВАРА-кассира. Опыт работы приветствуется. Адрес: г.Гороховец, ул.Гагарина, д. 30. Тел. 89307450546
АО «Гороховецкое АТП» приглашает на работу ВОДИТЕЛЕЙ автобусов (категория «D») - з/пл. от 26000 до 35000 руб. Обращаться: г.Гороховец, ул.Гагарина, д.30. Справки по тел. 2-11-91
ТРЕБУЕТСЯ рабочий на ленточнопильный станок. Можно без опыта. Т. 89519187731

ПРОДАЁМ КУР-НЕСУШЕК ОТ 120 ДНЕЙ. БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА ОТ 5 ШТ.
8-958-100-27-48
САЙТ: NESUSHKI.RU

БРИГАДА ОПЫТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ
ВЫПОЛНИТ ВСЕ ВИДЫ РАБОТ

Работаем с материалом заказчика и своим

Реставрируем старые дома: дачные и жилые

РЕМОНТ КВАРТИР, КРЫШИ, ФУНДАМЕНТЫ, ТЕРРАСЫ, БАНИ, ДОМА "ПОД КЛЮЧ"

Пенсионерам и погорельцам **скидки 25%***

8-910-188-10-74
8-920-620-02-02 (Валерий)

КОМПАНИИ ПО УБОРКЕ ТРЕБУЮТСЯ: УБОРЩИКИ И РАЗНОРАБОЧИЕ

З\п 18-23 тыс.руб. на руки + премия, соц.пакет, бесплатные обеды, доставка служебным транспортом.
Звонить строго с понедельника по пятницу, с 08:00 до 17:00, **Нина +7(929) 041-70-73, Елена +7(904) 036-77-45**

Сталь-Профи реклама

СОБСТВЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО профнастила, евроштaketника, металлосайдинга, металлочерепицы: «КАСКАД», «СУПЕРМОНТЕРРЕЙ».

- оцинкованный профнастил С-8, С-10, С-21, МП-20, С-25.
- профнастил с полимерным покрытием С-8, С-10, С-21, МП-20, С-25,
- евроштaketник,
- металлосайдинг,
- профильная труба.

ТЕПЛИЦЫ ОЦИНКОВАННЫЕ

ИЗГОТОВЛЕНИЕ листа по Вашим индивидуальным размерам. ДОСТАВКА.

8-952-44-531-44, 8-952-444-44-82

Мебель - КОМФОРТ

ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПО ВАШИМ РАЗМЕРАМ ШКАФЫ-КУПЕ, КУХНИ, ПРИХОЖИЕ, СТЕНКИ И МНОГОЕ ДРУГОЕ

Наш адрес: дер. Городищи, д. 48
Тел: 8-920-257-65-41, 51-256

ООО «ТМПрофиль» Производство на новом современном оборудовании

ПРОФНАСТИЛ ПРОИЗВОДИМ И ДОСТАВЛЯЕМ БЫСТРО, КАЧЕСТВЕННО, С ГАРАНТИЕЙ

для КРЫШ и ЗАБОРОВ. МП-20. С-21. Н-35. С-8.

оцинкованный и с полимерным покрытием РАЗНЫХ цветов

МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА «МОНТЕРРЕЙ»

НИЗКИЕ ЦЕНЫ

Изготовление по размерам Заказчика Заявки - по телефону. Оплата при доставке. Доставка - 1000 рублей.

- также-доборные элементы на заказ
- трубы профильные Эл. почта: ooo-tm1@mail.ru наш сайт: profil-tm.ru
- крепеж в ассортименте
- евроштaketник для забора цветной металлический.

8-9524659723; 8-9290427904; тел/факс 8 (83174) 2-86-05

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

выполнит все виды работ из своего материала и материала заказчика

- Дома, бани, террасы, веранды, сараи, заборы, хозблоки, беседки любой сложности.
- Отмостки, фундамент, сваи, кроем крыши
- Внешняя и внутренняя отделка, покраска, обшивка сайдингом
- Утепление дома, замена полов, подъем дома домкратами, замена венца под домом.

Пенсионерам скидка 20%

Тел. 8 920 944 30 30, Александр

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

ЛЮБЫЕ ВИДЫ РАБОТ

ИЗ СВОЕГО МАТЕРИАЛА И МАТЕРИАЛА ЗАКАЗЧИКА

- ❖ Строительство и реставрация домов, дач, бань под ключ
- ❖ Заливка фундаментов, отмосток и их реставрация
- ❖ Кладка кирпича, газоблоков, пеноблоков и т.д.
- ❖ Строительство мансард, веранд, террас, беседок
- ❖ Кровельные работы
- ❖ Изготовление и установка заборов
- ❖ Установка каминов, барбекюшниц, печей
- ❖ Внешняя и внутренняя отделка
- ❖ Металлоизделия, художественная ковка

Тел. 89046508737

Обращаем внимание читателей, на страницах газеты вы можете разместить поздравление со знаменательными датами ваших близких, благодарность или подать объявление.

Подробную информацию можно узнать по телефонам: 8-999-774-27-90, 2-12-33, 2-28-54, по электронной почте: REKLAMANOVGIZN@MAIL.RU

Новая ЖИЗНЬ

№ 27 (11374)
17 июня 2022

15

РЕСТАВРАЦИЯ, ПЕРЕТЯЖКА мягкой МЕБЕЛИ.
Замена пружин, механизмов.

Т.: 89043948336

Сеть АЗС Газпромнефть приглашает на работу

-КАССИРОВ-ОПЕРАТОРОВ
з/п 30000-40000 руб,
-ЗАПРАВЩИКОВ
з/п от 25000 руб
-график работы 2/2
-можно без опыта работы

8-986-750-03-42, Надежда

ТРЕБУЮТСЯ УПАКОВЩИКИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

ВАХТА. Нижегородская область и г.Владимир От 49 500 за 30 смен.

- ✓ Оплата сразу после вахты.
- ✓ Бесплатное проживание.
- ✓ Бесплатное питание.
- ✓ Бесплатная спецодежда.
- ✓ Компенсация проезда.

Тел. 8-920-291-93-75

ALPIKA

УДАЛЯЕМ пни сложные деревья измельчаем ветки

ВЫСОТНЫЕ РАБОТЫ

8-910-880-34-67
alpikagroup.ru

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Гороховецкого района информирует о приобретении квартир общей площадью не менее 28 кв.м для обеспечения детей-сирот через электронный аукцион.

Требования, предъявляемые к жилым помещениям (квартирам), и условия закупок размещены в Единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru. С вопросами обращаться по телефону: 2-24-96.

РЕМОНТ КРОВЛИ СТРОИМ и КРОЕМ крыши любой сложности. Поможем с материалом.
89202581985

СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕСТАВРАЦИЯ, УТЕПЛЕНИЕ, КРОВЛЯ, ЗАБОРЫ.

Работаем с нашим материалом и материалами заказчика. Доставка, замер бесплатно.
89100990208, Андрей

Ритуальные услуги «Небеса»
 Сайт: NEBESA33.ru
ПОЛНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПОХОРОННЫХ УСЛУГ, цена договорная.
Рассрочка без процентов.
 Рассрочку предоставляет ИП Малышева А.В.
Экстренный вызов:
 8 920 061 60 73,
 8 920 625 33 81,
 8 (49238) 2-16-33. **КРУГЛОСУТОЧНО ТОЧНО**
 Адрес: г.Гороховец, ул.Советская, д.9 (центр города).

ПРОДАЮ навоз, землю, щебень, песок, перегной.
 Тел. 89302711777, 89202575666

УСЛУГИ ФРОНТАЛЬНОГО ПОГРУЗЧИКА
 КАМАЗ самосвал 15 тн.
 Тел. 89302711777 89202575666

ТЕПЛИЦЫ
 отличные, прочные экономичные,
 8-930-707-15-24,
 8-920-911-02-03
 РАССРОЧКА*

ПОДПИШИСЬ на районную газету!
 Подписаться можно с любого месяца.
 Оформить подписку можно и сейчас, и со следующего месяца вы начнете получать «Новую жизнь». Сделать это можно в любом почтовом отделении связи, у своего почтальона, онлайн на сайте Почты России (подписной индекс П5858.)
 Купить «Новую жизнь» можно и в розницу, в киосках на ул. Кутузова, ул. Полевая, на пл. им. Патоличева.

Телефоны рекламной службы:
 2-12-33, 2-28-54,
 8-999-774-27-90

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ по социальным ценам с вычетом пособия 6964 руб. 68 коп.
ПАМЯТНИКИ от 6000 руб.
 (гранит, мрамор, полимербетон)
 - Хранение бесплатное.
 - Рассрочка платежа, беспроцентная.
 - Доставка, установка.
Гарантия качества!
 Наш сайт: www.ritual33.ru
 г.Гороховец, ул. Кутузова, 7а, Новая Линия.
89209100963, 89302210111

Главный редактор Г.Ю.Забегаева
 МАУ «Редакция газеты «Новая жизнь», издатель: 601480, г.Гороховец Владимирской области, ул.Ленина,10.
ТЕЛЕФОНЫ: гл.редактор – 2-17-34; зам.редактора – 2-18-34; отдел промышленности и сельского хозяйства – 2-19-34; бухгалтерия, прием рекламы и объявлений тел./факс - 2-12-33; главный бухгалтер - 2-22-15; e-mail: news@gorohovec.ru, reklamanovgizn@mail.ru

УЧРЕДИТЕЛЬ газеты «Новая жизнь»: Администрация Гороховецкого района.
 Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области ПИ № ТУ33-00286 от 12.02.2013 г.
 Цена свободная

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция может опубликовать статью в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения автора.
 За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Рекламуемые товары сертифицированы. Предпринимательская деятельность лицензирована.
 Анонимные письма и звонки редакцией во внимание не принимаются.
 Подписано в печать - 15.30 (по графику 16.00). Тираж 2004 Заказ 15027

КОМПАНИЯ г. Дзержинск
ХОРОШИЕ ОКНА
 ПРОДАЖА И УСТАНОВКА ПЛАСТИКОВЫХ ОКОН С ГАРАНТИЕЙ
 Пластиковые окна. Балконы. Лоджии.
Цены снижены
 Замер и консультация бесплатно, в любое удобное для вас время.
8-930-835-29-19
 Ждем вас по адресу: г.Гороховец, ул. Советская, 12. М-н «Сеймовский», 2 этаж
 РЕHAU KBE PROPLEX RICHMOND
 *Рассрочку предоставляет ИП Чирков А.И. Кредит ООО «Хоум Кредит энд Финанс Банк». Ген. лиц. ЦБ РФ №316

ВСЕ ДЛЯ ЗАБОРА И КРОВЛИ
 Собственное производство
 Оперативная доставка Низкие цены
СОСНОВСКИЙ ПРОФЛИСТ
8-951-911-44-22 8-831-291-58-26

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОДАЕТ:
 ЗЕРНО, ПЕСОК, ПЕРЕГНОЙ, ЩЕБЕНЬ, БУТ, КИРПИЧ б/у.
Тел.: 54-1-37, 89290509443

ПРОДАЖА ОПГС, песка, щебня, грунта.
 8-920-038-85-22
 8-904-597-26-09
 8-920-015-61-93

ПРОДАЮ ДРОВА
 березовые колотые.
КАМЕННЫЙ УГОЛЬ.
 ТОПЛИВНЫЕ БРИКЕТЫ RUF.
 Документы для льгот.
КУПЛЮ ЛЕС НА КОРНЮ.
 Т. 89209059205

УСЛУГИ СПЕЦТЕХНИКИ
 8-920-038-85-22
 8-920-015-61-93

АПТЕКА Антей
С 1 ИЮНЯ ПО 31 АВГУСТА
3% СКИДКА
ПО ВТОРНИКАМ И ЧЕТВЕРГАМ
 г.Гороховец ул.Ленина 14
 НА ТОВАР, УЧАСТВУЮЩИЙ В АКЦИИ, СКИДКА НЕ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
ПОДРОБНОСТИ УТОЧНЯЙТЕ У СПЕЦИАЛИСТА
 ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ
 необходима консультация специалиста

РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ
 ✓ Гарантия ✓ Качество
 8-904-782-74-64,
 8-920-030-83-11

РЕМОНТ
 ✓ АВТОМАТИЧЕСКИХ СТИРАЛЬНЫХ МАШИН,
 ✓ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕЙ,
 ✓ ХОЛОДИЛЬНИКОВ.
89202585342 89524715201

СТИРАЛЬНАЯ МАШИНА-АВТОМАТ
 Гарантия на замененные детали до 2 лет
РЕМОНТ И СЕРВИС НА ДОМУ
 Тел. 89103890501; 89308080501, Александр

РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ НА ДОМУ
89200341714

ОКНА ПВХ. ДВЕРИ. НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
Т.89997767769

ТреАлМед
 МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР
 - Прием **ДЕТСКИХ** и **ВЗРОСЛЫХ** специалистов.
 - **УЗИ.**
 - **АНАЛИЗЫ.**
 Ул. Ленина, 24, 2 этаж. Т.: 2-28-08, 8(999)-612-46-10, 8(920)-933-11-15
 О ВОЗМОЖНЫХ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯХ ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

ПРОДАЁМ КРАСКУ С ДОСТАВКОЙ
КРАСИМ
 КРЫШИ, ДОМА, ГАЗОВЫЕ ТРУБЫ, МЕТАЛЛИЧЕСКИЕ КОНСТРУКЦИИ, ВНУТРИ ПОМЕЩЕНИЙ
ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКИ!
8 952 459 00 03
 krasim-use.nov.ru

Дента-Вайт
 СТОМАТОЛОГИЯ
 - ТЕРАПИЯ - ОРТОДОНТИЯ
 - ХИРУРГИЯ - ОРТОПЕДИЯ
 - ИМПЛАНТОЛОГИЯ
 - ДЕТСКАЯ СТОМАТОЛОГИЯ
 ул. Ленина, 117. т.: 2-42-55
 8(996)-441-55-43, 8(920)-068-50-00
 О ВОЗМОЖНЫХ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯХ ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

СТРОИТЕЛЬСТВО
 КРЫШИ, ЗАБОРЫ, ТЕРРАСЫ, БАНИ, ФУНДАМЕНТЫ,
РЕСТАВРАЦИЯ ДОМОВ.
Т. 89065581486