

Издается
с 13 апреля
1931 года
Цена свободная



Меленковская районная газета Коммунар

12+

№ 6
(11474)
Пятница,
27 января
2023 года

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО



Техник искусственного осеменения МТФ №2 СПК ПЗ «Дмитриевы Горы» Л.В. Грифилова (на выставке «Владимирские зори»)



Специалисты животноводства АО ПЗ «Илькино»

Установлен новый рекорд по надоям молока

Традиционно в начале года во всех отраслях экономики подводят итоги работы года минувшего. Это касается и отраслей сельскохозяйственного производства, которые тесно связаны между собой. Ведь от того, как работают полеводы, зависит наличие кормовой базы в животноводческой отрасли. Именно от кормов зависит, сколько корова надоит молока и какого качества. Хотя не меньшее значение в сельхозпредприятиях отводится содержанию, уходу за животными - на надой молока влияние оказывают и стрессовые ситуации. В ушедшем году их, к сожалению, избежать не удалось, если вспомнить, что лето выдалось жарким. Такую погоду, как известно, человек тяжело переносит, не говоря уж о животных. И здесь свои высокие профессиональные качества продемонстрировали специалисты. Им удалось создать благоприятные условия для крупного рогатого скота и тем самым сохранить уровень надоев, а к концу года еще и увеличить, достигнув таких показателей, о которых несколько лет назад и не мечтали.

Как раз о результатах в животноводческой отрасли и хочется поговорить сегодня. Поможет нам в этом инфор-

мация о состоянии в животноводстве на 1 января 2023 года, предоставленная МКУ «Управление сельского хозяйства».

За январь-декабрь 2022 года валовое производство молока в районе составило 37781 т, или на 2094 т больше, чем в 2021 году. Неизменными лидерами по производству молока в районе остаются АО ПЗ «Илькино» и СПК ПЗ «Дмитриевы Горы», на долю которых приходится более 91% от общего объема молока, производимого сельскохозяйственными предприятиями района. Эти предприятия ежегодно наращивают объемы производства молока за счет увеличения поголовья основного стада и повышения молочной продуктивности коров. В частности, в АО ПЗ «Илькино» произвели 17375 т молока (+ 997 т) и в СПК ПЗ «Дмитриевы Горы» - 17026 т (+1173 т).

В остальных сельхозпредприятиях валовое производство молока следующее: в ООО «Меленки» - 1177 т (-21 т), в ООО «Скрипино Агро» - 923 т (-14 т), в ООО «Рассвет» - 684 т (+44 т), в СПК «Пановский» - 596 т (-85 т).

Надой на фуражную корову увеличился на 397 кг к уровню прошлого года и достиг 9913 кг, увеличение произошло в четырех сельхоз-

предприятиях из шести действующих.

СПК ПЗ «Дмитриевы Горы» впервые перешагнули 10 000-килограммовый рубеж по надоям молока на корову, который составил - 10639 кг (+ 731 кг). АО ПЗ «Илькино» второй год подряд подтверждает продуктивность молока на корову свыше 10 000 кг, в текущем году получено по 10530 кг (+191 кг). Эти рекордные показатели достигнуты за счет ежедневной нелегкой работы трудовых коллективов сельхозпредприятий.

Улучшили свои результаты и операторы машинного доения ООО «Меленки», от одной фуражной коровы они получили 8404 кг молока, это на 143 кг больше показателя 2021 года. Их коллеги из ООО «Скрипино Агро» совсем немного уступили им, надоив 7631 кг молока, но этот показатель уступает прошлогоднему результату на 117 кг. Тогда как в ООО «Рассвет» сумели превзойти показатель надоя за 2021 год на 436 кг, теперь он составляет 6841 кг.

Сельхозпредприятия района за 12 месяцев 2022 года реализовали 36134 т молока, или на 1700 т больше, чем в 2021 году.

По этому показателю опять лидирующее положение занимают крупнейшие сель-

хозпредприятия района со статусом «Племенной завод». АО ПЗ «Илькино» реализовало 16 554 т молока (+ 528 т), СПК ПЗ «Дмитриевы Горы» - 16 421 т молока (+1207 т).

Оставшимися четырьмя предприятиями было реализовано: ООО «Меленки» - 1143 т (- 25 т), ООО «Скрипино Агро» - 874 т (- 24 т), ООО «Рассвет» - 611 т (+ 69 т), СПК «Пановский» - 531 т (- 55 т).

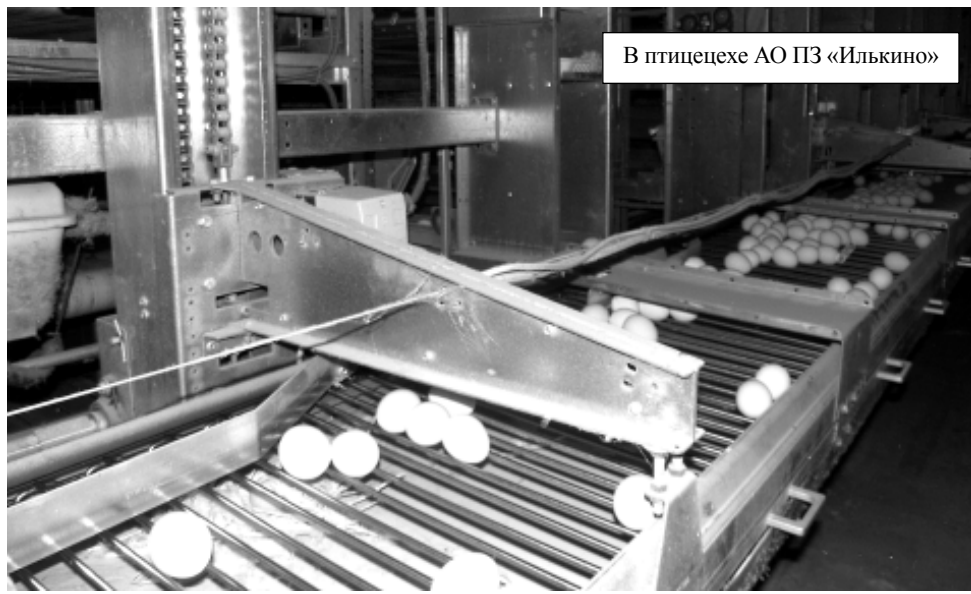
На 1 января 2023 года в районе поголовье крупного рогатого скота составляет 8876 гол (+200), маточное по-

головье — 3856 коров (+60), нетелей — 1048 гол (+134). За 12 месяцев 2022 года было получено 4619 телят, что на 84 головы больше, чем в 2021 году. Среднесуточный привес при выращивании молодняка в хозяйствах района составил 713 г, в 2021 году был 680 г. Превзошли его только в СПК ПЗ «Дмитриевы Горы», на этом предприятии среднесуточный привес составил 840 г, в АО ПЗ «Илькино» - 750 г. Племенными заводами было продано 506 голов племенного скота, а приобретены они были как сель-

хозпредприятиями области, так и других регионов.

Теперь о птицеводстве АО ПЗ «Илькино». На 1 января 2023 года в сельхозпредприятии поголовье птицы составляет 103797 голов, или на 2025 голов меньше, чем в 2021 году. За 12 месяцев получено 24955 тыс. шт. яиц, что на 2221 тыс. штук меньше, чем в предшествующем году. Яйценоскость составила 295 шт. (-2 шт.). Сельхозпредприятием за 2022 год было реализовано 22529 тыс. шт. яиц.

Марина ПОДОБУЕВА.



В птицеводстве АО ПЗ «Илькино»

ВНИМАНИЕ!

Уважаемые жители г.Меленки и Меленковского района!

Районная эксплуатационная газовая служба в г.Меленки (филиал АО «Газпром газораспределение Владимир» в г.Муром) информирует о том, что в соответствии с утвержденным графиком проведения ТО на 2023 год в феврале будут проводиться работы по техническому обслуживанию внутридомового и (или)

внутриквартирного газового оборудования по следующим адресам:

Многоквартирные дома:

г. Меленки, ул. Академика Королева д.1, д.3, д.5, д.25
г. Меленки, ул. Муромская д.1, д.3, д.5.

Частный сектор:

д. Большой Приклон, с. Приклон, д. Савково;
г. Меленки, ул. 1 Мая, ул. 40 лет Октября, ул. Пролетарская, пер. Пролетарский, ул. Советская.

В целях обеспечения вашей безопасности и безопасности ваших соседей, просим обеспечить доступ в свои квартиры и дома представителям районной эксплуатационной газовой службы г.Меленки.

Работы проводятся в рабочие дни и в субботу.

Для согласования наиболее удобного времени для проведения ТО можно обращаться по телефону 8-49247-2-49-80.

Режим работы: с понедельника по субботу с 08-00 до 17-00.

ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

20 января во Владимирском отделении Банка России прошла информационная встреча с представителями СМИ, темой которой стал настоящий бич современности – кибермошенничество. Во встрече также приняли участие сотрудники МВД России по Владимирской области.

Если речь о деньгах и вас торопят – это повод насторожиться



В тесном сотрудничестве с Банком России

Управляющий Отделением Владимирского Банка России Н.В. Калашникова в своем вступительном слове подчеркнула, что Банк России ОМВД и СМИ совместно проводят огромную работу по профилактике кибермошенничества. Отдельно она поблагодарила редакции средств массовой информации за сотрудничество с Банком России в сфере повышения финансовой грамотности граждан и вручила благодарности. Отмечу, что в число таких СМИ вошла и наша газета «Коммунар». Представители МВД также поблагодарили журналистов за взаимодействие и вручили грамоты самым активным изданиям.

Рассказала руководитель Владимирского отделения и о том, как строится взаимодействие между МВД и Банком России по профилактике и выявлению мошеннических действий. Так, в октябре 2022 года был подписан федеральный закон об оперативном взаимодействии между Банком России и Министерством внутренних дел для предотвращения кражи денег со счетов граждан.

В соответствии с ним, МВД будет подключено к автоматизированной системе Банка России, в которой собирается информация обо всех операциях без согласия клиента – с учетом того, что человек предварительно обратился по этому поводу в свой банк и был зафиксирован факт мошенничества. База данных содержит сведения обо всех российских банках. Это значит, что правоохранительные органы смогут практически в онлайн-режиме получать информацию о мошеннических операциях,

конечно, с соблюдением всех норм о банковской тайне.

В свою очередь, база Банка России будет дополнена сведениями МВД о совершенных противоправных действиях. Эти данные помогут банкам эффективнее вести борьбу с мошенническими списаниями средств с банковских карт, в том числе с использованием социальной инженерии. Закон вступит в силу 21 октября 2023 года.

Более трех тысяч киберпреступлений совершено в регионе за год

Об истинных масштабах мошеннических действий в интернете помогли составить представление представители МВД по Владимирской области И.А. Моисеев и И.Н. Гавриченко. И.А. Моисеев отметил, что в 2022 году на 30% выросло количество дистанционного мошенничества, когда граждане под определенным психологическим воздействием добровольно переводили средства мошенникам. Число финансовых мошенничеств, совершенных с использованием различных информационных систем за прошлый год во Владимирской области, составило 2431. Всего же киберхищений, включая кражи денег с утерянных карт и оплаты с них покупок, составило более 3300. Самым опасным видом мошенничества сотрудники ОМВД назвали звонки с использованием IT-телефонии, когда мошенники работают в паре – представляясь сотрудником банка и сотрудником правоохранительных органов. Причем телефон, с которого совершается звонок, определяется как реально существующий. При его про-

верке через интернет зачастую выясняется, что это номер отделения ОМВД. Как отмечалось, в случае звонка «сотрудника ОМВД» психологическое давление, оказываемое на человека, очень велико. И даже если положить трубку – возможны последующие звонки с угрозами к привлечению к уголовной ответственности.

Еще один способ, который вновь начали использовать телефонные мошенники, – звонки пожилым родственникам от якобы их внуков о том, что те попали в ДТП и нужно передать деньги, чтобы уладить ситуацию. К сожалению, на эту «удочку» попадают многие пожилые люди, лишаясь всех своих сбережений, отложенных на черный день. В нескольких таких ситуациях сотрудникам ОМВД удалось задержать курьеров, приезжающих за деньгами, однако организаторы такого вида мошенничества почти всегда находятся за рубежом, и привлечь их к ответственности невозможно.

И.Н. Гавриченко также отметила, что статистика по киберпреступлениям могла бы быть гораздо выше – но многие граждане, к счастью, из СМИ знали, как определить мошенника и на уловки аферистов не поддались.

Способы противостоять мошенникам – есть!

Подробно о действиях кибермошенников рассказал эксперт по кибербезопасности Отделения Владимирского Банка России Е.Г. Гаврилюк. Основной инструмент аферистов, по мнению эксперта, — применение методов воздействия на сознание человека, так называемая социальная инженерия. Телефон-

ные аферисты привязывались к любым новостным поводам, чтобы ввести жертв в заблуждение, похитить конфиденциальные данные и затем средства, либо принуждали людей самостоятельно переводить деньги на счета мошенников. Чаще всего – используя формулировку о некоем якобы «безопасном счете». Говорили об угрозе для средств в связи с отключением от системы «Свифт», об уходе «Visa» и «Mastercard», о дефиците валюты, об угрозе деньгам на вкладах – словом, использовали все возможные информационные поводы.

Также зачастую мошенники представляют сотрудникам Банка России или присылают на электронную почту документы с логотипом Банка России. В таких случаях просто нужно помнить, что Банк России не работает напрямую с физическими лицами и не открывает счетов. Отметил эксперт также, что эффективной формой для мошенников служат различные рассылки в том числе в соцсетях – предложения работы или покупок на маркетплейсах. Если начинаются вопросы о номере вашей карты, просьбы сообщить код или предложению внести предварительный взнос для получения чего-либо – скорее всего вы общаетесь с мошенниками.

Евгений Геннадьевич подробно рассказал и о работе, направленной на борьбу с мошенничеством. Банк России вместе с участниками рынка и экспертами предлагает изменить законодательство, чтобы люди могли рассчитывать на возврат средств даже тогда, когда они были введены в заблуждение и поэтому перевели деньги на счета злоумышленников. Такой законопроект уже рассматривается в Госдуме.

Банк России ведет базу о случаях и попытках перевода денежных средств без согла-



шения клиентов. В ней аккумулируются данные, которые банки направляют в ЦБ, в том числе содержатся сведения о дропперских счетах. То есть о счетах, которые злоумышленники используют для вывода и снятия похищенных средств. Банк России предлагает следующий механизм возмещения гражданам похищенных средств: если банк – отправитель платежа получил от ЦБ информацию из базы, но не учел ее в своих бизнес-процессах и совершил перевод на такой счет, то он будет обязан вернуть клиенту все похищенные средства. Даже если мошенническая операция произошла с использованием методов социальной инженерии.

Для защиты интересов граждан Банк России призывает банк-плательщик на два дня приостанавливать зачисление денег на счет, информация о котором содержится в базе ЦБ. Другими словами, внедрить так называемый «период охлаждения», когда у гражданина будет время обдумать и оценить совершаемые действия. По закону перевод совершается в срок до трех рабочих дней, таким образом, банк не нарушит права добросовестных граждан и законодательство.

Кроме того, проверять операцию на признаки мошенничества должен и банк-получатель средств. Если он видит, что деньги перечисляют на счет, содержащийся в базе ре-

гулятора, то у банка должно быть право приостанавливать доступ владельца такого счета к дистанционному обслуживанию. То есть получатель подозрительного счета не сможет сразу же распорядиться деньгами, перевести их на любой другой счет, что обычно сразу делают мошенники. Чтобы разблокировать эту возможность, владельцу счета придется прийти в отделение банка с паспортом, на что вряд ли пойдут дропперы. В то же время будут соблюдены все гражданские права добросовестных банковских клиентов.

Пока этот закон на рассмотрении, но уже сейчас банки помогают своим клиентам приостановить перевод мошеннику. Наиболее внимательные сотрудники банков, видя неадекватное состояние клиента (особенно пожилого человека) и его намерение снять или перевести большую сумму денег, делают временную блокировку счета до выяснения всех обстоятельств.

Также спикер дал несколько рекомендаций по кибербезопасности: «При подозрительных звонках сохранять бдительность и скепсис. Если кто-то инициативно выходит на связь, говорит о ваших деньгах, то это уже повод максимально насторожиться. Просто завершайте разговор и кладите трубку. А затем сами перезвоните по официальному телефону организации, из которой якобы был совершен звонок, чтобы уточнить подробности. Никогда и никому ни под каким предлогом не сообщайте секретные данные вашей карты: код на оборотной стороне, коды из СМС, пин-код, логин и пароль для входа в онлайн банк.

Банковская система настроена на защиту ваших средств, настоящие сотрудники банка никогда не будут торопить, запугивать, требовать совершать какие-то странные действия, вроде установки какого-то приложения удаленного доступа, требовать пойти к банкомату снять деньги, взять какой-то кредит, перевести деньги на «безопасный счет» и тому подобное. Повторюсь, при странном звонке, не вступайте в диалог, просто кладите трубку».

Ольга ЧИКИРЕВА.



ВЛАСТЬ



Итоги 2022 года

Отчет депутата Законодательного собрания Владимирской области А.В. Цыганского

Уважаемые жители Меленковского и Гусь-Хрустального районов!

В сентябре 2018 года вы оказали мне доверие, избрав депутатом Законодательного Собрания Владимирской области. Ваши обращения и наказы, которые я постоянно получаю при общении с вами в социальных сетях, на сходах и встречах в поселках, деревнях и селах, являются для меня приоритетом в ежедневной работе.

Хочу выразить благодарность за большую командную работу в 2022 году губернатору региона Авдееву А.А., нашему депутату Государственной Думы Игошину И.Н., главе Меленковского района Гаврилову В.И., главе администрации Меленковского района Пантелееву А.В., главе администрации Гусь-Хрустального района Кабенкину А.В., главе Гусь-Хрустального района Панину В.И., главам сельских поселений, министрам, коллегам - депутатам всех уровней, инициативным гражданам, волонтерам и помощникам!

Сегодня, по сложившейся традиции, представляю вам краткий отчет о нашей совместной работе за прошедший год.

ДОРОГИ

В 2022 году более 700 миллионов рублей было выделено на ремонт областных дорог Меленковского и Гусь-Хрустального районов. По инициативе Ассоциации муниципальных образований, при поддержке губернатора Владимирской области и фракции ЕДИНАЯ РОССИЯ в Законодательном собрании Владимирской области, была выделена субсидия из областного бюджета на ремонт дорог внутри населенных пунктов.

В результате отремонтировано в Меленковском районе:

- в селе Дмитриевы Горы - ул. Первомайская и ул. Мира;
- в селе Ураново - ул. Центральная и ул. Московская;
- в селе Войново - ул. Совхозная;
- в деревне Осинки - Проезд - 1 и ул. Лесничество;
- в деревне Тургенево - ул. Школьная и переулок Молодёжный;
- автодорога Приклон – Большой Приклон, ул. Совхозная;
- в деревне Ратново - ул. Центральная;
- в деревне Синжаны - ул. Бутылицкая;
- в деревне Софроново - ул. Центральная и проезд 4/1;

- в селе Денятино - ул. Механизаторов, и Октябрьская, тротуар на Советской;
- в деревне Александрово - ул. Центральная;
- в деревне Папулино - ул. Новая;
- в селе Бутылицы - ул. Садовая №2;

в Гусь-Хрустальном районе:

- в деревне Парахино - ул. Парафина - 1 (от автомобильной дороги «Великодворье-Барсуки» до д.75);
- в деревне Перово - ул. Школьная;
- в поселке Ильичево - проезды 2 и 3;
- в деревне Демидово - ул. Зелёная;
- в поселке Красный Октябрь - ул. Школьная и Краснозорская;
- проезд по д. Махонино;
- в селе Ташилово - ул. Школьная;
- в поселке Уршельский - ул. Театральная;
- подъезд к деревне Облепиха;
- в поселке Мезиновский - по ул. Строительная;
- в поселке Золотково - ул. Советская;
- в деревне Ильино - ул. Пролетарская;
- в поселке Иванищи - ул. Школьная;
- в поселке Великодворский - ул. 3-го Интернационала;
- в поселке Добрятино - ремонт пешеходного тротуара по ул. 60 лет Октября, а также ул. Ленина;
- в поселке Анопино - ул. Заводская.

Отремонтированы участки областных дорог:

- а/д Меленки – Ляхи-Репино – Мишино – Орлово – Муром на участке 16+235 - км 18+495 километр;
- а/д «Гусь-Хрустальный – Уршельский» на участке 1+107, 8+367 километр;
- а/д Венедеевка-Толстикovo-Большая Сала-Урюсево на участке 8+427 и на участке 2+360, 5+865 километр;
- а/д Касимов – Тума – Нижний Новгород на участке 56+932 - 5+982 километр;

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

В 2022 году нашей команде удалось добиться строительства двух ФАПов в деревнях Адино и Кулаки Меленковского района, а также открыть ФАПы в деревнях Икшево,



Долбино и Ташилово Гусь-Хрустального района.

Для исполнения ваших наказов, удалось заложить в бюджет средства на капитальный ремонт ФАПов в деревне Перово и здания амбулатории в поселке Мезиновский.

КУЛЬТУРА



В 2022 году серьезные средства (более 200 миллионов рублей) были направлены на капитальный ремонт и оснащение Детской школы искусств в г. Меленки, строительство Дома культуры в деревне Уляхино, а так же ДК в Селино, Архангел, Паново, Золотково, Добрятино и Ташилово.

ОБРАЗОВАНИЕ



В 2022 году по инициативе фракции ЕДИНАЯ РОССИЯ в Законодательном собрании Владимирской области на подготовку к новому учебному году муниципальным учреждениям Меленковского и Гусь-Хрустального районов были выделены из областного бюджета почти 30 миллионов рублей. На них приобре-

тены школьные автобусы, в учебных заведениях открылись новые «Точки роста», созданы условия для занятия физической культурой и спортом.

СПОРТ И ОБЩЕСТВЕННЫЕ ПРОСТРАНСТВА



Почти 12 миллионов рублей выделено из областного бюджета на содержание спортивных объектов Меленковского и Гусь-Хрустального районов. Построены комбинированные детские и спортивные площадки в селе Архангел, деревнях Малый Приклон, Паново, Тургенево. Продолжены работы по обустройству парков культуры и отдыха в Дмитриевых Горы и Бутылицах. Выполнен второй этап работ по благоустройству Хороховского проспекта и сквера по ул. Мира в Меленках. Построен мемориальный комплекс участникам Великой Отечественной войны в деревне Кулаки.

ЖКХ



В целях исполнения наказов жителей Меленковского и Гусь-Хрустального районов, большое внимание в 2022 году уделено вопросам ЖКХ.

- Проведены два этапа реконструкции сетей водоснабжения в г. Меленки.
- Построены наружные сети водоснабжения с водозаборными сооружениями в селе Архангел, деревнях Верхоунжа, Копнино, Макси-

мово, Крутцы, завершены работы в селе Бутылицы.

- Большие работы проведены в рамках программы модернизации коммунальной инфраструктуры в деревнях Ратново и Мокрое, селах Дмитриевы Горы и Ташилово.

- Построены распределительные газопроводы в деревнях Левенда, Толстикovo, Деревнищи, Крутая, Степаньково, Славцево, а так же газопровод высокого давления в деревнях Кесово и Максимовка.

В рамках программы энергосбережения в 2022 году организовано искусственное освещение в д. Лехтово;

- произведена модернизация уличного освещения в поселке Анопино (заменено 299 светильников), в поселке Добрятино (заменено 71 светильник) и в поселке Уршельский – 88;

- построена блочно-модульная котельная для отопления Левинской СОШ.

РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН



Работа с населением – это решение проблем людей и прямая адресная помощь гражданам. Считаю этот формат взаимодействия с жителями ключевой частью своей депутатской работы. В течение 2022 года ежемесячно проводил личные приёмы граждан. 24/7 с командой своих помощников нахожусь на связи с вами. Каждый раз у нас выстраивается содержательный, иногда эмоциональный диалог. При этом поступает много вопросов и проблем, которые стараюсь решить оперативно. Среди них есть по-настоящему острые, требующие немедленной реакции. Впрочем, для каждого человека, обратившегося за помощью, именно его вопрос, разумеется, самый важный. По-другому не бывает.

За 2022 год рассмотрено более 4 тысяч обращений, 76% которых решены положительно.

24 февраля 2022 года началась специальная военная операция. С самого первого дня СВО мы с вами помогаем нашим землякам. На передовую отправили сотни тонн продуктов, одежды, предметов первой необходимости, снаряжения, медицинского оборудования и лекарственных средств, индивидуальных посылок. Работа в этом направлении будет обязательно продолжена до завершения специальной военной операции и возвращения наших ребят с Победой домой.

Дорогие друзья! Все перечисленное выше – это часть того, что мы вместе с вами смогли сделать полезного для наших населенных пунктов.

Всегда открыт для оказания вам помощи и совместной работы. Будем решать проблемы вместе, чтобы наша малая Родина стала ещё лучше!

Приглашаю вас для более оперативного решения наших задач на свои страницы в «Одноклассники», «ВКонтакте», «Телеграм», по электронной почте gipsi@yandex.ru, по номеру телефона 8-909-274-64-19.

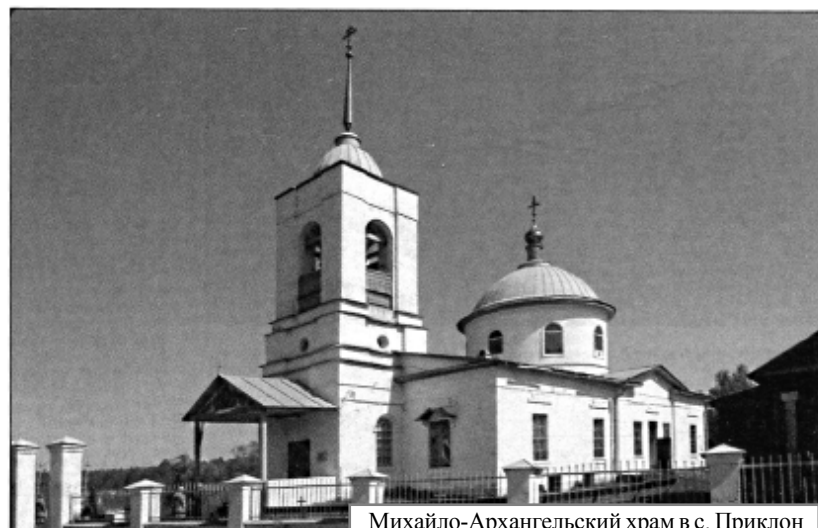
С уважением ваш депутат ЗС по избирательному округу №9 Александр ЦЫГАНСКИЙ.

СТРАНИЦЫ ИСТОРИИ

2022 год ушел в прошлое. По-разному он сложился для жителей Меленковского района. У кого-то было много счастливых моментов. У кого-то складывались непредвиденные ситуации. Возможно, они и сохраняются в памяти у этих людей. Но я уверена, что ненадолго. А вот что, несомненно, и спустя годы все мы будем вспоминать, так это начало проведения специальной военной операции на Украине. Ведь уже 82 года прошло после начала Великой Отечественной войны, а наш народ все продолжает возвращаться к годам борьбы с немецко-фашистским захватчиком. Наши предки, жившие 100-150 лет назад, не забывали боевых событий борьбы с наполеоновской армией, хотя им не довелось пережить тех ужасов, с которыми столкнулись деды и прадеды, но они помнили их заветы и тех, кто храбро сражался с врагом. Вспомним и мы этих людей, тем более, что в ушедшем году исполнилось 210 лет с начала Отечественной войны 1812 года.



Старинное надгробие в с. Приклон



Михайло-Архангельский храм в с. Приклон

Меленковцы помнят своих героев

Вернее, поговорим не обо всех, за давностью лет сведения о многих утрачены, но они сохранились, например, о помещике Николае Никитовиче Названове — уроженце села Приклон. Именно он был командиром 3-его батальона 2-ого пешего казачьего полка Владимирского ополчения, который вступил в битву с французами, когда началась война в 1812 году, и принимал участие в знаменитом Бородинском сражении. Оно было таким же кровопролитным, как битва под Москвой в годы Второй мировой войны. После чего Красная Армия стала изгонять врага с родной земли. Николай Никитович со своими бойцами делал то же самое, гнал французов по дороге, по которой те двигались на Москву с захватническими целями.

Усадьбу в селе Приклон выстроил отец Николая Никитовича, Никита Иванович Названов — предводитель меленковского дворянства. При господском доме был разбит обширный парк, где произрастали деревья различных пород, даже экзотических в наших местностях кедр. Здесь и родился его сын Николай в 1784 году. Как и отец, он выбрал карьеру военного.

И не удивительно, ведь все дворяне тогда связывали свою жизнь с военной карьерой. Вот и он, как только исполнилось 16 лет, поступил на военную службу подпрапорщиком во Владимирский гарнизонный батальон.

В 1804 году стараниями своего отца был переведен в лейб-гвардии Измайловский полк — один из лучших в русской армии. Там, в Измайловском полку, и протекала вся дальнейшая его служба, сначала в рядовом, а потом в офицерском звании. Служа в гвардии, подпоручик Названов участвовал в знаменитом сражении с армией Наполеона при Аустерлице, мастерски описанном Львом Толстым в первом томе «Войны и мира». 2 июня 1808 года принимал участие в битве при Фриндланде близ западных границ России в чине прапорщика. 20 мая 1808 года был награжден золотой шпагой с надписью «За храбрость».

В 1808-1809 годы участвовал в русско-шведской войне. Николай Никитович был адъютантом графа А.А. Аракчеева. В начале 1812 года вышел в отставку в чине штабс-капитана и уехал в Меленки в свое имение. Но в том же году снова надевает военную фор-

му, так как началась Отечественная война. Меленковское дворянство рекомендовало его командиром 3-го батальона 2-го пешего казачьего полка Владимирского ополчения, в нем он прослужил два года до его роспуска. Но за это время многое удалось сделать во славу Отечества.

Так, 24-26 августа 1812 года он участвовал в Бородинском сражении. 6 октября того же года - в сражении при Тарутино полк находился в составе резерва колонны генерал-майора Раевского. 12 октября - в сражении при Малоярославце лейб-гвардии Измайловский полк находился на Калужской дороге, поддерживая сражающиеся части. 19 октября - полк был уже в левой колонне генерал-лейтенанта князя Голицына и участвовал в преследовании противника. 8 ноября выступил из села Доброго в составе правой колонны Главной армии.

В составе полка находилось 1015 чинов, в том числе и штабс-капитан Николай Никитович Названов.

За боевые заслуги Николай Никитович Названов был отмечен орденом Святой Анны II степени. Все его военные награды до 20-х годов прошлого века хранились в

Михайло-Архангельском храме села Приклон. Выйдя окончательно в отставку, он возвращается в свое поместье в село. В родовом поместье Николай Никитович создал крепостной театр, которым и сам развлекался и, как водилось тогда, тешил соседей — дворян. Благодаря всему этому, помещик приобрел в меленковском захолустье большую известность и скоро выдвинулся в первые ряды местного дворянства. В 1817 году его избирали уездным предводителем, каковым с небольшими перерывами (1824-1827 гг.) состоял по 1834 год. После этого долгое время был совестным судьей и продолжал заниматься театром, который представлял собою во Владимирской губернии довольно крупное явление и был одним из немногих театров, доступных широкой публике.

В середине 40-х годов Названов заболел и гастрольная деятельность театра прекратилась. В 1845 году он выстроил в Приклоне каменную церковь, а в ноябре 1847 года обвенчался с давней своей привязанностью - крепостной актрисой Стефанидой Даниловной Бажановой. После женитьбы прожил

недолго: 13 января 1848 года он умер. В этом году исполнилось 175 лет как не стало нашего замечательного земляка. Его наследница - дочь Николая Названова и Стефаниды Бажановой Ольга - вышла замуж за офицера Василия Мингалёва. В течение многих лет он тоже занимал высшие посты в Меленковском уезде, в том числе избирался председателем Меленковской уездной земской управы. В конце жизни Василий и Ольга Мингалёвы уехали в имение мужа близ города Воскресенска, недалеко от Москвы (сейчас это г. Истра). Там Василий Мингалёв скончался в 1908 году, пережив свою супругу Ольгу.

Со временем усадьба Названовых в селе Приклоне была разобрана до основания. Не сохранилось и бывшее театральное здание, находившееся рядом с церковью и обширным парком, состоящим из смешанных пород деревьев с приемами регулярной и пейзажной планировки.

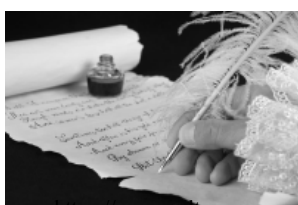
Нам остались в память об этом замечательном меценате каменная церковь в селе Приклон, построенная им в 1845 году. До сих пор за алтарем храма можно видеть старинные белокаменные надгробия

с трудно различимыми надписями, которые жители села считают памятниками Никиты Ивановича и Николая Никитича Названовых. На одной из каменных глыб ясно видно изображение Архангела Михаила — небесного покровителя Названовых, в честь которого и возведен храм. Знаменитый когда-то Приклонский сад, или как мы его сейчас называем, парк, в настоящее время является памятником природы и относится к категории особо охраняемых природных территорий.

А как выглядел сам театральный павильон, мы можем представить благодаря местному художнику-любителю П.М. Рукоусеву-Сталину. В своей картине он запечатлел историческую часть Приклона, причем в том облике, который был еще при Названовых. Эта картина, а также более подробные сведения об этом человеке — участнике войны с наполеоновскими захватчиками Н.Н. Названове имеются в районном краеведческом музее. Его специалисты и предоставили необходимые сведения для подготовки материала в газету, за что им большое спасибо.

Подготовила
Марина ПОДОБУЕВА.

ЭТО ИНТЕРЕСНО



<https://www.culture.ru>

«Я к вам пишу- чего же боле?..»

23 января отмечался один любопытный и необычный праздник - День ручного письма или День почерка, который стал популярным благодаря людям, знающим, что такое моторика, и как она влияет на здоровье. Ведь красивый почерк — это целая наука.

В нынешнее время цифровых технологий уходит многое из того, что раньше представляло особую ценность. Исчезло то, что было связано с ручным письмом и красивым почерком, определяющим принадлежность человека к культурному сообществу. Носителей этого вида искусства, к сожалению, становится все меньше. Раньше красивый почерк педагога вместе с учениками отработывали долгими часами, затем любясь ровными строчками, где буквы не «пляшут» и не пытаются «убежать» за пределы тетрадного листа.

Навыки красивого почерка развивались на протяжении многих тысячелетий. Философы и ученые искали связь между

характером человека и изложением мысли на бумаге. Об этом писал Аристотель, об этом рассуждали итальянцы, жившие в эпоху Возрождения. Свой вклад в изучение темы красивого почерка внес аббат Жан Ипполит Мишонер, живший во Франции в XIX столетии. В 1875 году он придумал термин «графология», объединив два древнегреческих слова: «графо» — пишу и «логос» — учение. Сегодня это наука об области знаний о почерке, который связан с психическим благополучием человека.

Ученые современности называют его визитной карточкой человека. Так, есть семь основных характеристик почерка,

которые помогут понять, что за личность находится перед вами: размер букв, их наклон, форма, степень нажима при письме, способы написания слов, направление и общая оценка почерка, ведь его особенности зависят от характера личности. Манера письма связана с мозгом, который руководит действиями человека во время его «общения» с бумагой.

Кроме того, почерк может рассказать и о состоянии здоровья. Специалист без труда может определить пол человека, его возраст, особенности характера. Стоит отметить, что почерк может меняться на протяжении жизни, однако его основные элементы остаются неизменными. Если взять



за привычку писать одну страницу в день, то можно улучшить память, речь, научиться концентрировать внимание и четче излагать мысли. Если правши будут писать левой рукой, а левши — правой, это поможет развить оба полушария мозга.

Стоит задуматься о том, чтобы вернуть в обиход культуру красивого почерка, и начинать нужно с себя.

Подготовила Валентина ТРОШИНА.

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЛЕНКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2023 г.

№ 92

«О внесении изменений в постановление администрации Меленковского района от 15.09.2021 №1244 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Меленковский район, постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Меленковского района от 15.09.2022г. № 1244, следующие изменения:

- Пункт 2.7 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», дополнить подпунктом 2.7.4 в следующей редакции:

подпункт 2.7.4 «В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц».

- Из подпункта 3.2.2 пункта 3.2 исключить слова: « - выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления».

- Приложение № 2, Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» утвержденного постановлением администрации Меленковского района от 15.09.2021 № 1244 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 1, Приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Коммунар» и на официальном сайте администрации муниципального образования Меленковский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Меленковского района А.В. Пантелеев.

**Административный регламент
предоставления муниципальной администрацией Меленковский район Владимирской области муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на земельном участке, правообладателем которого оно является, или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

1.3. Муниципальную услугу оказывает администрация Меленковского района Владимирской области (далее – администрация). Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства администрации Меленковского района» (далее - учреждение).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется учреждением.

К справочной информации относятся:

а) место нахождения и графики работы учреждения;

б) справочные телефоны сотрудников учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона для получения информации;

в) адрес официального сайта органов местного самоуправления

Меленковского района Владимирской области, а также электронной почты и (или) формы обратной связи учреждения в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте настоящего административного регламента и подлежит обязательному размещению в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее — региональный реестр). Учреждение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале и в региональном реестре.

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в учреждении при обращении заявителей;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения административного регламента на официальном сайте органов местного самоуправления Меленковского района Владимирской области, а также публикации в средствах массовой информации.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых учреждением, его должностными лицами и сотрудниками в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.4. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации Меленковского района. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

1.4.5. На информационных стендах в помещениях учреждения размещается адрес официального сайта органов местного самоуправления Меленковского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации или учреждения, ее должностных лиц, сотрудников, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением муниципальной услуги.

1.4.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации или учреждения, должностных лиц, работников могут быть получены заявителем на официальном сайте органов местного самоуправления Меленковского района Владимирской области в сети «Интернет», с использованием Единого портала.

1.4.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале 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 Едином портале 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется учреждением по адресу: Владимирская область, г. Меленки, ул. 1 Мая, д. 40.

2.3. Варианты предоставления услуги являются:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- получение выписки из информационного ресурса о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию;
- решение об исправлении технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Выдача:

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2.4.2. Принятие решения об отказе:

- в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

Решения об отказе оформляются на бланке администрации Меленковского района Владимирской области с обоснованием причин отказа, которое удостоверяется подписью главы администрации Меленковского района Владимирской области.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе и выдается заявителю под роспись на копии заявления при обращении заявителя (его законного представителя) в учреждении в соответствии с установленным графиком работы, либо направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, либо через многофункциональный центр.

2.4. Сроки осуществления административных процедур не могут превышать 5 рабочих дней. Для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется служащим администрации (многофункционального центра) в течение 15 минут при условии одновременного предоставления (предъявления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется служащим администрации в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система). Служащий администрации не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата не может превышать 15 минут.

2.5. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению в сети «Интернет» на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте настоящего административного регламента.

Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, представляемых заявителем:

1) запрос о предоставлении услуги по соответствующей форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию). При обращении посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя.

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

5) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

6) разрешение на строительство;

7) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

8) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

9) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

10) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

(Продолжение на 6 стр.)

(Продолжение. Нач. на 5 стр.)

11) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

12) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

13) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

14) технический план объекта капитального строительства. Указанные документы могут быть поданы заявителем или его представителем в администрации с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости их подачи в иной форме. Учреждение информирует заявителей о возможности подачи документов с использованием Единого портала в соответствии с пунктом 1.4.7 настоящего административного регламента.

2.7.2. Перечень документов, получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом);
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем);
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- правоустанавливающие документы на земельный участок.

Документы, предусмотренные пунктом 2.7.2. заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредоставления их заявителем сотрудник учреждения не позднее следующего дня после приема документов у заявителя запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, сформировано в интерактивной форме с помощью Единого портала.

Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.7.4. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенное, реконструированное здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги учреждение не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

б) представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

в) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении учреждения, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

г) 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, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или служащего администрации или учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя (заместителя руководителя) администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

е) представления 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.

2.8.1. Непредоставление заявителем документов, которые он вправе предоставить при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- непредоставление документов, предусмотренных подпунктами 1 - 14 пункта 2.7.1 единого стандарта;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 1-14 настоящего единого стандарта;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса о предоставлении услуги без рассмотрения:

- отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 ГрК РФ;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;
- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги в случае обращения заявителя за получением повторного экземпляра (дубликата) разрешения на ввод объекта в экс-

плуатацию:

1) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц (застройщик либо его представитель).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги в случае обращения заявителя за исправлением технической(-их) ошибки(-ок) в ввод объекта в эксплуатацию:

- несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц (застройщик либо его представитель);
- отсутствие факта допущения технической ошибки(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливаются.

2.14. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.1. Здания (строения), в которых расположено учреждение, должны быть оборудованы информационной вывеской (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.15.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчества, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также информацией с указанием наименования учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и информирования граждан.

2.15.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов должны быть оборудованы стульями, столами исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15.5. Рабочие места служащих, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного служащего);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного служащего);
- оргтехниккой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.15.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте органов местного самоуправления Меленковского района Владимирской области. По прибытии инвалида к зданию учреждения, служащий учреждения 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.

2.15.7. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению муниципальной услуги в местах приема заявителей не предусмотрено.

2.15.8. Территория, прилегающая к местонахождению учреждения оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информированность заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге);
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
- количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;
- возможность подачи заявления и необходимых документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18. Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования Меленковский район Владимирской области подается в администрацию, способами, предусмотренными настоящим административным регламентом независимо от места жительства (места нахождения) заявителя.

2.19.2. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал. При наличии технической возможности посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

(Продолжение на 7 стр.)

(Продолжение. Нач. на 5,6 стр.)

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование 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) администрации или учреждения, его должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги.

2.19.3. При предоставлении муниципальной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.19.4. При предоставлении услуги возможности проактивного информирования для заявителей не предусмотрено.

2.19.5. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через Единый портал является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.19.6. При приеме заявления, поданного через Единый портал, служащий администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента;

2.19.7. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через Единый портал в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

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

2.20. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в администрацию.

2.21. В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок специалист осуществляет их исправление и замену указанных документов без взимания дополнительной оплаты.

2.22. 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 (далее - СМЭВ).

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

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

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- 1) «Проверка документов и регистрация заявления»;
- 2) «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) «Рассмотрение документов и сведений»;
- 4) «Принятие решения»;
- 5) «Выдача результата».

3.2. Административная процедура «Проверка документов и регистрация заявления».

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) регистрации заявления является обращение заявителя в администрацию, многофункциональный центр с заявлением и перечнем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. При приеме заявления и документов служащий администрации, многофункционального центра:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента;

3.2.3. Служащий администрации многофункционального центра принимает решение об отказе в приеме документов (приложение № 1 к административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения являются сведения о том, что в документах, представленных заявителем, отсутствуют:

- подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- одно или несколько полей документов, поданных в электронном виде, корректно не заполнены;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи документов представителем, сроки действия документа, подтверждающего полномочия представителя, истекли.

3.2.4. Результатом административной процедуры (действий) являются:

- а) регистрация заявления;
- б) отказ в приеме документов.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение служащим администрации, многофункционального центра сведений о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме.

3.2.6. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале.

3.3. Административная процедура «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги, является регистрация заявления.

3.3.2. Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.3. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на момент обращения за услугой;

- сведения о юридическом лице, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является действующим на момент обращения за услугой;

- сведения, указанные заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ (ВИС уполномоченных органов);

- в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют противоречия или несоответствия.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является установление соответствия или несоответствия сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 3.3.3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является служащий учреждения.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение документов и сведений».

3.4.1. Проводит осмотр объекта капитального строительства (в случае если для данного объекта не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора); проверяет соответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, результаты осмотра фиксирует в акте осмотра;

3.4.2. осуществляет подготовку заключения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов;

3.4.3. осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Критерием для принятия решения по административной процедуре получение информации о том, что представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства.

3.4.5. Результатом административной процедуры является сформированного дела и проекта решения Главе администрации.

3.4.6. При наличии оснований, предусмотренных пунктами, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, настоящего административного регламента, специалист готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10, 2.11, 2.12 настоящего административного регламента, специалист готовит проект следующего из вариантов решения о предоставлении муниципальной услуги:

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- решение об исправлении технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, и передает его вместе с заявлением и приложенными к нему документами Главе администрации Меленковского района Владимирской области для подписания.

3.4.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является служащий учреждения в соответствии с должностной инструкцией.

3.5. Административная процедура «Принятие решения».

3.5.1. Началом административной процедуры является получение от главы района указаний о подготовке:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- получение выписки из информационного ресурса о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию;

- решение об исправлении технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления документов от главы администрации. Присвоение решению реквизитов и занесение в государственную информационную систему - 2 дня.

3.5.3. Способ фиксации результата административной процедуры - решение после присвоения реквизитов в установленном порядке фиксируется ответственным должностным лицом в государственной информационной системе.

3.5.5. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале, почтовым отправлением на указанный заявителем почтовый адрес, либо адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме приводятся в пункте 2.18 настоящего

административного регламента.

3.7. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах».

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о наличии в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) опечаток.

3.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления опечаток и (или) опечаток:

- обращение в произвольной форме с указанием сути допущенных опечаток и (или) опечаток;

- копия документа, содержащего ошибки и опечатки.

3.7.3. Документы, предусмотренные пунктом 3.7.2. настоящего регламента заявитель вправе подать в администрацию посредством почтовой связи, Единого портала, через многофункциональный центр или непосредственно при личном обращении.

3.7.4. Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - обращение) осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.7.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является:

- соответствие категории заявителя установленному кругу лиц (застройщик либо его представитель);

- наличие факта технической ошибки (ок) в выданных заявителем документах.

3.7.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуг в случае обращения заявителя за исправлением допущенных

- несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц (застройщик либо его представитель)

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.7.7. В течение 3 календарных дней с даты регистрации обращения служащий учреждения подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления, либо отказывает во внесении изменений в случаях, установленных пунктом 3.7.6. настоящего административного регламента.

3.7.8. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7.9. В случае подачи обращения в форме электронного документа посредством Единого портала заявитель уведомляется о приеме и регистрации обращения и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала в соответствии с пунктами 3.2.6, 3.6.4 настоящего административного регламента.

3.7.10. В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется заявителю для выдачи через многофункциональный центр.

3.7.11. Результатом административной процедуры является принятие решения, предусмотренного пунктом 3.7.7. настоящего административного регламента.

3.7.12. Способом фиксации административной процедуры регистрация и направление заявителю решения в порядке, установленном пунктами 3.7.8-3.7.10.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего административного регламента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

4.2. Периодичность контроля устанавливается главой администрации Меленковского района Владимирской области и может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (целевые проверки).

4.4. Должностные лица администрации и учреждения несут персональную ответственность за соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.5. Результаты контроля оформляются в виде акта (справки, письма, служебной записки), где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения, организации, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников

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 учреждение и (или) в администрацию муниципального образования Меленковского района Владимирской области.

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

- служащих учреждения - руководителю (заместителю руководителя) учреждения;

- служащих администрации - главе администрации Меленковского района Владимирской области;

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(Продолжение на 8 стр.)

(Продолжение. Нач. на 5-7 стр.)

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ служащих администрации или учреждения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим административным регламентом;

5.4. Жалоба подается в администрацию или учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Меленковского района Владимирской области, Единого портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:
а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, 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 (бездействиях) учреждения, ее должностного лица либо служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации или учреждения, должностных лиц либо служащего.

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) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);
в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.6. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в учреждении по адресу: 602102, Владимирская область, г. Меленки, ул. Красноармейская, д. 102., ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 8:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 16:00 (перерыв с 12:00 до 13:00).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, 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, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены учреждением.

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

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация 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, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные не-

удобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.13. Администрация 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.

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

5.15. 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) наименование учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее 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 администрации или учреждения.

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 администрации или учреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется учреждением посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте учреждения и на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

Приложение № 1 к административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги /об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Кому _____
(для физического лица и ИП - Ф.И.О. полностью,

для юридического лица – полное наименование

организации, ИНН, ОГРН)

почтовый индекс, адрес местожительства,

адрес электронной почты

от Администрации Меленковского района Владимирской области наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления

РЕШЕНИЕ № _____
«_____» от «_____» _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,

Администрацией Меленковского района Владимирской области, уполномоченной на предоставление услуги «_____» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2 к административному регламенту Форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

В Администрацию Меленковского района Владимирской области _____
(наименование ОМСУ)

от застройщика _____

(наименование застройщика – для юридических лиц)

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц)

отчество, должность руководителя – для юридических лиц) _____
ИНН (для физических лиц) _____

(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию:

(наименование построенного, реконструированного

объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)

расположенного по адресу:

(полный адрес построенного, реконструированного

объекта капитального строительства)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании:

(наименование документа)

от «_____» _____ г. № _____

Право на пользование земельным участком закреплено:

(наименование документа)

от «_____» _____ г. № _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

<*>. Выражаю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности на построенный, реконструируемый объект и (или) на все расположенные в таком объекте помещения, машино-места.

Строительство (реконструкция) объекта осуществлялась без привлечения средств иных лиц.

<*> - заполняется в случае, если строительство, реконструкция объекта осуществлялись без привлечения средств иных лиц.

(подпись)

<*>. Выражаю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности на построенный, реконструируемый объект и (или) на все расположенные в таком объекте помещения, машино-места, а также прилагаю согласие лица (лиц), средства которых привлекались для строительства (реконструкции) вышеуказанного объекта:

(застройщик) _____ (подпись)

Перечень лиц, средства которых привлекались для строительства, реконструкции объекта:

1. _____
(наименование юридического лица или Ф.И.О.)

(e-mail) _____

(подпись) _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

<*> - заполняется в случае, если строительство, реконструкция объекта осуществлялась с привлечением средств иных лиц.

9. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____

(дата, № квитанции об оплате)

(Продолжение на 9 стр.)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте)

Застройщик

(фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись)

наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц) « »

Документы принял

(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

« »

(число)

**Приложение № 3
к административному регламенту
Форма**

РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
стр. 11

Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 2ii:	
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 3iii:	
1.3. Наименование органа (организации) 4iv:	
1.4. Дата внесения изменений или исправлений 5v:	

Раздел 2. Информация о застройщике

2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество 6vi:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП 7vii:	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование 8viii:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	

Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства

3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства 9ix:	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства 1x0	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или	

внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	

Раздел 4. Информация о земельном участке

4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства 1xi1:	
--	--

Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства

5.1. Дата разрешения на строительство:	
5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	

Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане 1xii2

6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией 1xiii3:	
6.X.1. Вид объекта капитального строительства 1xiv4:	
6.X.2. Назначение объекта 1xv5:	
6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства 1xvi6:	
6.X.4. Площадь застройки (кв. м) 1xvii7:	
6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) 1xviii8:	
6.X.5. Площадь (кв. м) 1xix9:	
6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) 2xx0:	
6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.X.7. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.7.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.8. Количество помещений (штук):	
6.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.X.11. в том числе квартир (штук):	
6.X.12. Количество машино-мест (штук):	
6.X.13. Количество этажей:	
6.X.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.X.15. Вместимость (человек):	
6.X.16. Высота (м):	

6.X.17. Класс энергетической эффективности (при наличии) 2xxi1:	
6.X.18. Иные показатели 2xxii2:	
6.X.19. Дата подготовки технического плана:	
6.X.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане 2xxiii3

7.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией 2xxiv4:	
7.X.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.X.2. Протяженность (м) 2xxv5:	
7.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) 2xxvi6:	
7.X.3. Категория (класс):	
7.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.X.6. Иные показатели 2xxvii7:	
7.X.7. Дата подготовки технического плана:	
7.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подпись инициалы, фамилия

11 Полностью незаполненные (пустые) разделы формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не включаются в состав выдаваемого заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. После заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и его комплектования в правом верхнем углу каждой страницы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проставляется поле "стр. ", в котором указывается соответствующий порядковый номер страницы, начиная с 1.

12 Указывается дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Дата указывается арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год. При этом день и (или) месяц с первого по девятый указываются двумя цифрами.

13 Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер кадастрового округа, на территории которого расположен построенный (реконструированный) объект капитального строительства (двухзначный). В случае, если объект расположен на территории двух и более кадастровых округов, указывается номер "О";

Б - номер кадастрового района, на территории которого расположен построенный (реконструированный) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более кадастровых районов, указывается номер "О";

В - порядковый номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

Г - год выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" в конце номера указывается условное обозначение такого органа, организации, определяемое ими самостоятельно (при наличии).

14 Указывается соответственно наименование осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, или наименование осуществляющей выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию организации: Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос".

(Окончание. Нач. на 5-9 стр.)

V5 Указывается дата последнего принятия уполномоченным органом (организацией) решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. Дата разрешения на ввод объекта капитального строительства не изменяется.

V16 Отчество указывается при наличии.

V17 Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

V18 Указывается полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2015, № 27, ст. 4000), в случае если застройщиком является юридическое лицо.

IX9 Указывается в соответствии с разрешением на строительство, на основании которого осуществлялось строительство (реконструкция) объекта капитального строительства.

X10 В строках 3.3.1 - 3.3.7 указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального образования(-ий), на территории которого(-ых) осуществлялось строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования (-ий) субъекта (-ов) Российской Федерации и муниципального образования(-ий), на территории которого(-ых) осуществлялась реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40069), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2018 г. № 207н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2018 г., регистрационный № 52649), от 17 июня 2019 г. № 97н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июля 2019 г., регистрационный № 55197), от 10 марта 2020 г. № 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2020 г., регистрационный № 58121), от 23 декабря 2021 г. № 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2022 г., регистрационный № 67143).

X11 Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства). Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении линейного объекта.

X11-2 Строки раздела 6 формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

X113 При заполнении строк 6.X - 6.X.20 в номерах строк

вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении каждого объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того объекта капитального строительства, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 6.X не заполняется.

XIV14 Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

XV15 Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2021, № 15, ст. 2446) на дату подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

XVII16 Указывается кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства. В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в Едином государственном реестре недвижимости объекта культурного наследия.

XVIII17 В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), в строке 6.X.4 указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

XVIII18 Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В строке 6.X.4.1 указывается площадь застройки этапа, вводимого в эксплуатацию.

XIX19 В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), в строке 6.X.5 указывается площадь капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

XX20 Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В строке 6.X.5.1 указывается площадь этапа, вводимого в эксплуатацию.

XXI21 Указывается в отношении объектов капитального строительства, для которых присвоение класса энергетической эффек-

тивности, определяемого в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, является обязательным.

XXII22 При наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

XXIII23 Строки раздела 7 формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

XXIV24 При заполнении строк 7.X - 7.X.8 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении каждого линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того линейного объекта, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 7.X не заполняется.

XXV25 В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), в строке 7.X.2 указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, вводимого в эксплуатацию.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, предусматривающая изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущая изменение протяженности линейного объекта, в строке 7.X.2 указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта.

XXVI26 Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, предусматривающая изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущая изменение протяженности линейного объекта.

В данных случаях, в строке 7.X.2.1 указывается протяженность этапа, вводимого в эксплуатацию, либо указывается протяженность соответствующего участка или части линейного объекта.

XXVII27 При наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Мы помогаем защитить трудовые права!

Центр повышения квалификации «Трудовое право»

trudovoopravo33@mail.ru

Приглашает на обязательную учебу:

1. «ПО ОХРАНЕ ТРУДА» – с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ. X раздел (3 главы) ТК РФ (Охрана труда) действует в новой редакции. Обязанность работодателя – организовать прохождение проверки знаний, внести изменения в инструкции, правила и т.д. (ст. 219 ТК).

Допуск работников без такого обучения влечет наложение штрафа от 110 тыс. до 130 тыс. рублей (ст. 5.27.1 КоАП РФ). С 01.09.2022 новый порядок обучения. Оказание первой помощи пострадавшему с применением манекена, обучение по использованию СИЗ. Оценка профессиональных рисков. Новый профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда» с 01.03.2023 года. Мероприятия по улучшению условия и охраны труда – ст.225 ТК РФ – с 01.01.2023. Новое с 01.09.2022 в психиатрическом освидетельствовании. Номенклатура дел, реестр правовых актов и другое.

2. «ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО» - с выдачей СВИДЕТЕЛЬСТВА, с правом после повышения квалификации перейти на новый профстандарт.

С января 2023 – новые трудовые книжки, изменены правила их ведения, трудовой договор переводы и перемещения, совместительство и совмещение. С 21.09.22 новое кадровое делопроизводство, изменения в ТК РФ, работа с военкоматом.

Положения об оплате труда, об индексации зарплаты, расчетный лист, изменения в бухгалтерской документации.

Профстандарты: «Бухгалтер», «Специалист по управлению персоналом», другие.

Подготовка к проверке ГИТ, выполнению предписаний. Типовые ошибки. Ответы на вопросы.

Семинар проводит юрист Елена Александровна Сметанникова.

Стоимость обучения

	Обучение	Для бюджетных организаций
Охрана труда	1-2 чел. – 1650 рублей	1-2 чел. – 1500 рублей
Оказание первой помощи пострадавшему - 400 руб. – 1 человек	3-10 чел. – 1500 рублей	3-10 чел. – 1350 рублей
Обучение по использованию СИЗ – 400 руб.- 1 человек	11-20 чел. – 1200 рублей	11-20 чел. – 1200 рублей
	21 чел. и более – 1000 рублей	21 чел. и более – 1000 рублей
Трудовое законодательство	1650 рублей	1500 рублей

Форма оплаты: наличный, безналичный расчет; рассрочка платежа 1 квартал 2023 года.

Образец заполнения платежного поручения:

получатель АНОДПО "ЦПК "Трудовое право" ИНН 3329095611, КПП 332901001

Рас/сч. 40703810802000001843, ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК", Ярославский филиал, БИК 047888760

Кор/сч. 30101810300000000760

Можно приобрести "Трудовой кодекс РФ" с изменениями на февраль 2023 г. и журналы инструктажей по охране труда.

Семинар состоится: 16 и 17 февраля 2023 г.

Регистрация в 9-00. Начало в 10-00.

Адрес проведения семинара: Актовый зал администрации Меленковского района
Контактные телефоны 8-915-77-677-27; 8-4922-21-32-54

Иметь при себе письменные данные: полное наименование организации, ИП, адрес, т/факс, Ф.И.О. (полностью), должность слушателя, адрес электронной почты.

Администрация Меленковского района.

Коротко о разном

Расширен перечень субсидий в сфере газоснабжения и увеличен их размер для определённых категорий граждан

Одно из изменений касается субсидий на подготовку домовладений (квартир) к приёму газа. В соответствии с поручением Президента России (от 30.10.2022 № Пр-2067) размер субсидии с 1 января 2023 года увеличен до 100 тысяч рублей для определённых главой государства категорий граждан: для ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов и инвалидов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также для многодетных и малоимущих семей. Соответствующее постановление подписал Губернатор Александр Авдеев.

Субсидия в размере до 70 тысяч рублей сохранена для остальных льготных категорий: пенсионеров; семей, имеющих в своём составе ребёнка-инвалида; граждан, принимавших участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, в работах по ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах.

Субсидия в размере до 40 тысяч рублей предоставляется собственникам домовладений, зарегистрированным в газифицируемом домовладении и не относящимся к льготным категориям граждан.

По нацпроекту во Владимирской области приведут в нормативное состояние более 130 км региональных автодорог и 3 мостовых перехода

В рамках национального проекта «Безопасные качественные дороги» завершилась контрактация на 2023 год ремонта объектов региональной дорожной сети Владимирской области. Финансирование работ составит порядка 2 млрд рублей. На эти средства в нормативное состояние планируется привести более 130 км автодорог регионального и межмуниципального значения в 14 районах области и 3 мостовых перехода, сообщает областное Министерство транспорта и дорожного хозяйства.

В перечень объектов текущего года включён ремонт участков автомобильных дорог ст. Сеньково – Никологоры – Стёпанцево – Симонцево и М-7 «Волга» – Станки – Мстёра в Вязниковском районе, Ковров – Красная Грива – Сельцо – Мстёра – ст. Мстёра – М-7 «Волга» в Ковровском районе, Колокша – Кольчугино – Александров – Верхние Дворики в Кольчугинском районе, Владимир – Юрьев-Польский – Переславль-Залесский в Юрьев-Польском районе. Кроме того, в рамках нацпроекта отремонтируют 6 участков автодороги Касимов – Муром – Нижний Новгород в Меленковском и Муромском районах общей протяжённостью более 19 км.

Отремонтируют два мостовых перехода: через реку Шередарь на автодороге Знаменское – Хмелево – Халино – Власьево – Ефремово в Киржачском районе и через реку Илевна на дороге «Владимир – Муром» – Зарослово в Муромском районе. Кроме того, будет выполнен капитальный ремонт моста через реку Судогда на автомобильной дороге Никулино – Воровского – Мошок в Гусь-Хрустальном районе.

МФЦ Владимирской области принимают заявления на единое пособие

Подать заявление на единое пособие для семей с детьми до 17 лет и беременных женщин можно во всех многофункциональных центрах Владимирской области.

Заявление рассматривается в течение 10 рабочих дней. При положительном решении денежные средства перечислят за 5 рабочих дней после назначения выплаты. Выплата устанавливается на 12 месяцев.

Единое пособие назначается с 1 января 2023 года беременным женщинам и семьям с детьми до 17 лет, доход которых ниже регионального прожиточного минимума на человека.

По каждому заявлению на получение единого пособия проводится комплексная оценка доходов и имущества семьи.

Размер выплаты в зависимости от дохода составит 50%, 75%, 100% от прожиточного минимума.

В бумажном виде подать заявление о назначении пособия можно также через клиентские службы Социального фонда России. Для удобства заявителей предусмотрено предоставление услуги в электронном виде, через портал Госуслуг. (clck.ru/339ReY)

Новое пособие заменило нуждающимся семьям действовавшие ранее меры поддержки. Это ежемесячные выплаты на первого и третьего ребенка до 3 лет, выплаты на детей от 3 до 8 лет и от 8 до 17 лет, а также выплату по беременности.

Уникальные артефакты Владими́ро-Суздальской земли впервые представлены в Третьяковской галерее

23 января в Третьяковской галерее в Москве состоялось открытие выставки «Великое княжество. Сокровища Владимиро-Суздальской земли», приуроченной к предстоящему тысячелетию Суздаля. В мероприятии приняли участие полномочный представитель Президента России в Центральном федеральном округе Игорь Щёголев, заместитель министра культуры Алла Манилова, губернатор Владимирской области Александр Авдеев.

На выставке представлено около 600 экспонатов из собрания Владимиро-Суздальского музея-заповедника и каждый из них уникален. Самые ранние предметы относятся к IX – X векам – первым десятилетиям существования древнерусского государства. Экспозицию открывают золотые ворота суздальского Рождественского собора 13 века, выполненные в уникальной технике огневого золочения.

Выставка разделена на несколько залов, где представлены книги, иконы, одна из которых написана великим Андреем Рублёвым, ткани и ландшафты, а также клады. Среди них – клад с дирхамами. Эта находка свидетельствует о том, что Владимиро-Суздальская земля была важным пунктом на пути следования торговых караванов.

Сотрудники ВСМЗ уточняют, в экспозициях музея-заповедника также можно увидеть эти артефакты, но поодиночке, а вот в Новой Третьяковке они представлены вместе и смотрятся совсем иначе – в таком пространстве экспонаты раскрываются во всём своём величии. Особое внимание – белокаменным барельефам. Уникальные маски и скульптуры, которые сложно разглядеть на храме, – всё это представлено в отдельном «белом зале».

Во Владимирской области создаётся этнокультурный туристический комплекс

В этом году в Судогодском районе будет реализован инвестиционный проект по строительству туристического комплекса «Ильинский острог». В нём туристы смогут увлекательно, с пользой и комфортом провести время на природе, в атмосфере старинной русской усадьбы.

Туристическая база подобна музеям деревянного зодчества в Суздале и Костроме, но с ожившими персонажами минувшей эпохи, с работающими мельницей, пивоварней, погребом-ледником, трапезной, подворьем, ярмаркой, печами в избах.

Как сообщил инвестор Денис Кувшинов, проживание в туркомплексе – это тематический тур с ролевым участием в жизни острога – с приготовлением еды в печи, ремесленными мастер-классами, сном на полотах или сеновале.

Основная часть базы отдыха в окрестностях деревни Тимофеевской, на берегу Коняевского водохранилища, уже построена. Объём инвестиций – 150 млн рублей. Проект позволит создать в Судогодском районе более 30 рабочих мест.

Сопровождение реализации инвестпроекта осуществляет Агентство экономического развития Владимирской области. При его содействии земельный участок переведён из земель сельхозназначения в земли рекреации, идут переговоры об оснащении электросетей новым трансформатором.

Открытие первой очереди базы отдыха намечено на осень этого года, затем реализация проекта продолжится.

Подготовила Е. Климова.



<https://gorodkovrov.ru>

ПО СТРАНИЦАМ ЕВАНГЕЛИЯ

От Рождества до распятия

В творческом наследии русских художников имеется множество картин, посвященных Иисусу Христу. Общеизвестны такие произведения, как «Явление Христа народу» А. Иванова, «Христос в пустыне» И. Крамского, «Христос вседержитель» В. Васнецова и другие. По ним можно проследить всю земную жизнь Христа от рождения до распятия.

Возьмем для начала картину Я. Капкова «Богородица с младенцем». Пресвятая Мария держит на руках младенца, который родился в городе Вифлееме, в израильской провинции Иудея. Картина явно подражает мадоннам итальянских художников, но на русский манер. Образ младенца, припавшего к матери, лишен какой-либо академической прилизанности. Он выглядит, как обыкновенный земной мальчик. В картине есть что-то иконописное, но это уже не икона.

На картине А. Егорова «Отдых на пути в Египет» показано все святое семейство, расположившееся под развесистым деревом. Что же побудило их отправиться в путь? Тогдашнему царю Ироду стало известно, что близ города Вифлеема родился мальчик, который станет новым царем Иудеи. Ирод не собиравшись отдавать власть и приказал истребить в Вифлееме и его окрестностях всех младенцев в возрасте до двух лет. (Вот уж действительно ирод). В ту же ночь к Марии явился ангел и сообщил о предстоящем избении. Родители Христа спешно собрались и тайно отправились в Египет.

Картина В. Поленова «Христос и грешница» изображает повзрослевшего Иисуса, который вернулся в Иудею после смерти Ирода. Он стал проповедовать свое учение, приобрел учеников и начал приобретать влияние в народе. И вот к нему привели молодую женщину, застигнутую во грехе, и спросили, что с ней делать. По тогдашнему обычаю ее следовало побить камнями. Но Христос сказал: «Кто из вас сам без греха, первым брось в нее камень». У каждого был хотя бы небольшой грешок, и люди постепенно стали расходиться. А женщине Иисус сказал: «Иди и впредь не греши».

На картине И. Репина «Воскрешение дочери Иаира» показано одно из чудес, совершенных Иисусом. В то время Христос странствовал по Иудее, помогал больным, излечивая самых безнадежных. Однажды к нему прибежал Иаир, начальник синагоги и слезно просил помочь его умирающей дочери. Когда они подошли к дому Иаира, их встретили рыдания, девочка умерла. Иисус заверил всех, что девочка просто спит. Он подошел к постели умершей, взял ее за руку и сказал: «Встань, дитя». Девочка открыла глаза, встала и прошла по комнате. Чудо воскрешения свершилось на глазах у всех.

Последнюю трапезу Иисуса с учениками показал художник Николай Ге на картине «Тайная вечеря». Вечеря была тайной, потому что враги преследовали Христа, чтобы схватить его и покончить с его учением. Мы видим, что вечера уже закончилась. Христос лежит на ложе, задумчиво опершись на руку. Он знает, что один из апостолов предаст его. На переднем плане картины изображен Иуда, надевающий плащ. Фигура Иуды выделена в темных тонах, как и задуманное им черное дело. За тридцать сребренников он согласился предать своего учителя. Апостолы смотрят на него настороженно, подозревая недоброе.

Картина К. Брюллова «Распятие» изображает распятого Христа. Враги предали его суду, который признал его учение вредным для народа и приговорил к распятию. Руки и ноги Иисуса были пригвождены к большому кресту, который установили на возвышенном месте под названием Голгофа. У подножия креста собрались апостолы и убитая горем мать. Ученики надеялись, что произойдет чудо, и их учитель сойдет на землю. Но чуда не произошло.

Христос умер на кресте. Испросив разрешения у властей, друзья сняли его, положили в гроб и укрыли в пещере.



<https://ekzeget.ru>

Через три дня Иисус воскрес. Об этом говорит картина А. Иванова «Явление Христа Марии Магдалине после воскресения». Мария Магдалина была почитательницей Христа. Через три дня после погребения она пошла к пещере и обнаружила, что гроб пустой. Она подумала, что тело перенесли в другое место, но тут перед ней явился воскресший Иисус и велел передать ученикам, что он будет их ждать на условном месте. Сорок дней он провел с ними, давая последние наставления, а потом вознесся на небо. Но у людей остались его заповеди, которые гласят: не убивай, не кради, будь честен перед своей совестью, не будь скуп и завистлив, не давай воли гневу и люби своих близких.

Леонид КРУТИКОВ.

График
приема граждан по социальным вопросам в общественной приемной
местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Меленковского района
30.01.2023 г. - 03.02.2023 г.

Дата приема	Часы приема	Ф.И.О. ведущего прием	Должность	Место проведения приема/адрес/телефон
30.01.2023	10:00-12:00	Назимова Наталья Ивановна	Депутат Совета народных депутатов Меленковского района, член фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	ГКУ ВО «ЦЗН города Меленки» г. Меленки, ул. Мая, д.15 Тел. 8(49247)2-33-75
31.01.2023	10:00-12:00	Кнутова Ольга Викторовна	Депутат Совета народных депутатов Меленковского района, член фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Местная общественная приемная Меленковского района Тел. 8(49247)6-63-31
01.02.2023	10:00-12:00	Галкина Елена Кронидовна	Депутат Совета народных депутатов Меленковского района, член фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Местная общественная приемная Меленковского района Тел. 8(49247)6-63-40
02.02.2023	10:00-12:00	Долгова Галина Анатольевна	Депутат Совета народных депутатов МО город Меленки Меленковского района, член депутатского объединения «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Местная общественная приемная Меленковского района Тел.8-905-140-50-67
03.02.2023	10:00-12:00	Назарова Олимпиада Петровна	Депутат Совета народных депутатов МО город Меленки Меленковского района, член депутатского объединения «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Местная общественная приемная Меленковского района Тел.8-905-648-24-11

Прием проводится в дистанционном формате. Телефон для предварительной записи 8-909-274-64-19. МО партии «Единая Россия».

Администрация муниципального образования Меленковский район, информирует об отмене приема заявок на предоставление в собственность земельного участка, площадью 317 кв.м с кадастровым номером 33:16:000507:316 с разрешенным использованием - для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного на землях населенных пунктов и имеющего местоположение: Местоположение установлено

относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 53 м, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Владимирская обл., р-н Меленковский, МО Ляховское (сельское поселение), д.Усад, ул.Рябиновая, д.26 (Информация опубликована в газете «Коммунар» №2 (11470) от 13.01.2023 г.).

ПОДАРИТЕ СТАРОЙ ОБУВИ НОВУЮ ЖИЗНЬ!
Кировская обувная фабрика принимает обувь в ремонт

- Замена подошвы, союзки, задника
- Изменение фасона, размера обуви
- Обрезание носов
- Смена каблук
- Ремонт любой сложности

3 февраля 2023 г. (пятница)
в г. Меленки, Краеведческий музей, ул. Коммунистическая, д. 36, с 10.00 до 14.00

ремontsapog.ru

АО «РЯЗАНЬНЕФТЕПРОДУКТ» ищет кандидатов на вакансии: КАСИР торгового зала и УБОРЩИЦА.
График работы кассира сменный, з/пл. от 27000 р.
График работы уборщицы с 8 до 17, з/пл. 21000 р.
Все согарантии, официальное трудоустройство.
Тел.: 8-910-508-33-40, 8-920-960-77-59.

ООО «Литмаш-М»
ТРЕБУЮТСЯ на работу:
ИНЖЕНЕР ПО ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА; МАСТЕР В ЛИТЕЙНОЕ ПРОИЗВОДСТВО; ВОДИТЕЛЬ ПОГРУЗЧИКА; КЛАДОВЩИК; КОНТРОЛЕР ЛИТЕЙНОГО ПРОИЗВОДСТВА; СЛЕСАРЬ-РЕМОНТНИК; МАЛЯР; СВЕРЛОВЩИК; РАБОЧИЕ В ЦЕХ (с возможностью обучения на предприятии, уточнять наличие вакансий в отделе кадров).
З/плата по результатам собеседования. Обращаться в отдел кадров завода по тел.: 2-22-56, 2-22-84, 8-961-258-31-13.

ЦЕНТРОФИНАНС
ДЕНЬГИ ДРУЗЬЯМ 0,5%* в день

Меленки, Коммунистическая, 7, ТЦ «Русь», 2 этаж
8 (931) 106 54 58

*Займы предоставляются ООО МКК «Центрофинанс Групп» (ИНН 2902076410, ОГРН 1132932001674, запись в госреестре МФО № 651303111004012 от 18.03.2013). Условия, определяющие фактическую стоимость займа «Друзьям» - 0,5% в день (182,5% годовых), сумма займа от 1000 до 10390 руб., на срок от 1 до 35 дней, предложение действительно для клиентов, ранее не заключавших договоры займа с Обществом и предоставивших специальный код, полученный от клиента Общества. Условия, определяющие фактическую стоимость займа «Друзьям по 0,5% для постоянных» 0,5 в день (182,5% годовых), сумма займа от 1000 до 30000 руб., на срок от 1 до 35 дней, предложение действительно для клиентов, специальный код которых был использован при заключении договора по займу «Друзьям под 0,5% для новых плюс». Рекламодатель ИП Якушина О.Н. ИНН 290203865450.

ПРОПАЛИ 2 СОБАКИ ПОРОДЫ ЛАЙКА. ЦВЕТ - СВЕТЛО-СЕРЫЙ, кличка БУРАН и чёрный с рыжими бровями и лапами - Граф, оба с ошейниками.
Кто имеет какую-либо информацию - просьба позвонить по тел. 8-960-735-12-36.

Все рекламируемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

Муниципальное автономное учреждение «Редакция Меленковской районной газеты» «Коммунар»	Учредитель - администрация Меленковского района Главный редактор Ольга Константиновна ЧИКИРЕВА	Адрес редакции (издателя): 602102, Владимирская область, г. Меленки, ул. Комсомольская, д. 96. Главный редактор: 2-41-12, зам. главного редактора 2-12-58 Корреспонденты: 2-17-71 e-mail: kommunar@melenky.ru факс: (49247) 2-12-58	Зарегистрирована Верхне-Волжским МТУ МПТР РФ 6 марта 2002 г., свидетельство: ПИ № 5-0432 Выходит: в среду и пятницу Отпечатана: ОАО «Владимирская офсетная типография». 600022, г. Владимир, ул. Благонравова, 3. Подписной индекс 22987	Редакция может публиковать материалы в порядке обсуждения, не разделяя позицию автора. Рукописи, фотографии не рецензируются и не возвращаются. Авторы публикаций, рекламы и объявлений несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов.	Тираж: 1004 экз. Заказ 17006 Подпись в печать: график - 17.00 факт - 17.00
--	--	---	---	---	--

ГО И ЧС ИНФОРМИРУЕТ

Герой нашего времени

Житель деревни Городищи Виктор Степанович Фирсов - герой нашего времени. Он спас на пожаре пенсионера инвалида 3 группы Ивана Александровича Баранова.

24 января 2023 года между 18-19 часами произошло возгорание в частном доме в д. Городищи на ул. Центральной, д. 11. В связи с неудовлетворительным состоянием здоровья Иван Александрович передвигается при помощи костыля (заболевание тазобедренного сустава), слабовидящий, он самостоятельно не мог выбраться из горящего дома. На помощь ему пришел местный житель Виктор Степанович Фирсов.

Виктор Степанович первым обнаружил пожар, увидев, что крыша дома охвачена огнем, позвонил по телефону 101, вызвал экстренную службу. Зная, что в доме находится беспомощный инвалид, не задумываясь, бросился на его спасение, проник в горящий дом, найдя Ивана Александровича, вытащил его через окно. Спасение человека произошло до прибытия подразделения МЧС России.

Решительные, героические действия Виктора Степановича предотвратили гибель человека на пожаре.



Отдел по делам ГО и ЧС администрации Меленковского района.

В ООО "Мелагро" требуется СТАТИСТИК. Обязанности: Ведение статистик компании, контроль над исполнением административных документов. **Требования:** Мобильность, ответственность, свободное владение ПК, быстрая обучаемость.
По всем вопросам обращаться по телефону 8(920)921-91-10 - Светлана, 2-20-99, 8(930)222-33-34.

ООО «Литмаш-М»
В связи с расширением производства на работу требуется: ЭЛЕКТРОМОНТЕР. З/плата ВЫСОКАЯ.
Обращаться в отдел кадров завода по тел.: 2-22-56, 2-22-84, 8-961-258-31-13.

ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

- ✓ Проектирование
- ✓ Поставка оборудования
- ✓ Монтаж
- ✓ Сервисное обслуживание

8 800 250 77 41 ИП Потопнин Антон Павлович
anton.potopnin@yandex.ru ОГРН 314333402400022

Районное объединение «Союз Чернобыль» извещает о смерти участника ликвидации аварии на ЧАЭС 1986 г., председателя районного объединения в период с 1992 по 1996 г.
КУЛИКОВА Владимира Павловича
и выражает соболезнование семье, родным и близким покойного.
ВЕЧНАЯ ПАМЯТЬ.