



Газета основана  
27 апреля 1931 года

**УЧРЕДИТЕЛЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА**  
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ 50 (13685)

**ВТОРНИК**  
21 июля 2020 года

Выходит во вторник и пятницу

**ЦЕНА**  
Договорная



## Дороги ремонтируются, тротуары строятся

Несмотря на пандемию коронавирусной инфекции, введенные на территории Владимирской области карантинные меры, нестабильное наполнение муниципального бюджета в доходной его части, администрация города выполняет все намеченные на летний сезон планы по приведению в порядок дорожного хозяйства города. Работы ведутся строго по графику. И, думаю, многих жителей города уже порадовало то, что наши дороги ремонтируются, а в некоторых частях города прокладываются новые, с асфальтобетонным покрытием. То тут, то там появляются тротуары и бордюры, асфальтированные заездные карманы для маршрутных автобусов на остановках. А значит, Киржач становится все более безопасным как для пешеходов, так и для автолюбителей, а наши улицы выглядят все более цивилизованными.

О том, какие работы будут проведены в июле, а какие запланированы на август нас проинформировала заведующая отделом транспорта и дорожного хозяйства МКУ «Управление городским хозяйством» Светлана Владимировна Корнилова.

Она сообщила, что в июле будет произведен ремонт автомобильной дороги ул. Первый проезд - на участке от ул. Пушкина до ул. Октябрьская (мкр. Красный Октябрь), объем финансирования работ составит 6855,2 тысячи рублей. Производится и ремонт пешеходной дорожки, а по сути - строительство новой, на ул. Некрасовская, на участке от ул. Гагарина до ул. Чапаева, там же сделан и заездной карман для остановки автобуса. Стоимость строительных работ - 1650,5 тысячи рублей. Думаю, что жители микрорайона пищепром, ранее, в основном, пе-

редвигавшиеся по проезжей части дороги, будут рады такому решению проблемы.

Также был произведен ремонт тротуара на ул. Серегина, от дома № 3 до дома № 7 (перед администрацией района).

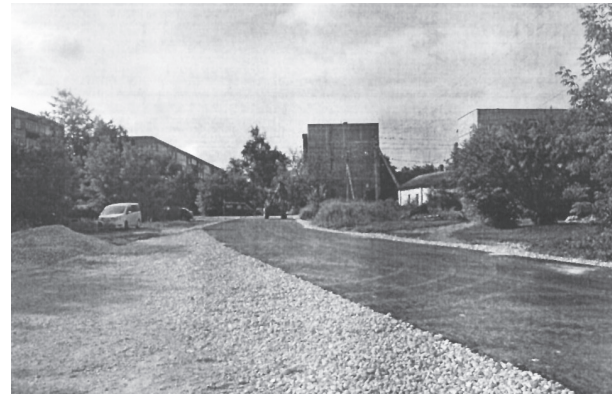
Осуществляется и ремонт участка дороги на улице Лесная в мкр. Селиваново, в промежутке между улицами Большая Московская и Станционная (сумма работ - 6848 тысяч рублей). Ремонтируется и автомобильная дорога по ул. Чехова, от Ленинградской до Морозовской (1201 тысяча рублей).

На август запланированы и другие дорожные работы: ремонт автомобильной дороги по ул. Чайкиной, от ул. Текстильщиков до ул. Дзержинского; ремонт дороги по ул. Гагарина, от ул. Серегина до Некрасовской; ул. Дзержинского (в том числе и подъезд к поликлинике мкр. шелкового комбината); дороги по ул. Привокзальной - от улицы Большая Московская до эстакады (направление Дубки-Киржач).

Радует то, что, несмотря на трудный период, который мы все пережили и который, я надеюсь, остался позади, администрация города ответственно относится к своим обязательствам в плане ведения хозяйственной деятельности, и хочется надеяться, что она сможет в полном объеме выполнить все запланированные еще в стабильном прошлом 2019 году работы.

### А ГОТКО.

**НА СНИМКАХ:** дорога, тротуар и заездной карман на ул. Некрасовская; строительство дороги в Чеховском квартале; дорога и тротуар на пересечении ул. Морозовская и Чехова.



## Территориальный отдел управления Роспотребнадзора в Александровском

**и Киржачском районах информирует**  
На 20 июля 2020 года на территории Киржачского района отмечено 222 случая инфицирования коронавирусной инфекцией (все данные с нарастающим итогом). 5 человек госпитализированы. Зафикси-

ровано 16 случаев летального исхода, что связано с поздним обращением граждан за медицинской помощью. 755 человек находятся на самоизоляции из-за контактов с заболевшими. 864 человека находятся на карантине. Выздоровевших 200 человек.

Уважаемые киржачане и жители района! Призываем вас проявлять повышенную ответственность. Соблюдайте режим самоизоляции и правила гигиены, установленные в период пандемии! Этим вы сохраните свое здоровье и здоровье близких вам людей!

## ПЕРВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ-2020 ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ: «СТОБАЛЬНИКОВ» СТАЛО БОЛЬШЕ

Рособрнадзор подвёл предварительные итоги первых Единых государственных экзаменов - по географии, литературе, информатике и ИКТ. Российские выпускники сдавали их 3 июля, в основной период кампании-2020.

Во Владимирской области средний тестовый балл вырос по всем перечисленным дисциплинам: на 5,5 балла - по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, на 5 баллов - по географии и на 1 балл - по литературе.

Кроме того, увеличилось число высокобалльных и сто- балльных работ по всем предметам. Так, 8 участников ЕГЭ из нашего региона набрали максимальный балл по информатике - это учащиеся владимирской гимназии № 3 и общеобразовательных школ № 25 и 48 областного центра, ковровской школы № 5, школы № 2 города Гусь-Хрустальный, школы № 4 города Вязники, школы № 5 города Кольчугино и школы № 8 округа Муром. «Сто- балльником» по географии стал учащийся владимирской школы № 22. 100 баллов за знания по литературе получила выпускница школы № 37 города Владимира.

**Пресс-служба администрации  
Владимирской области.**

## Владимирцы могут получать

### извещения в электронном виде

Клиенты Почты России во Владимирской области могут отказаться от бумажных извещений в пользу цифровых. Услуга доступна клиентам, оформившим простую электронную подпись (ПЭП).

До внедрения услуги, извещения в бумажном виде попадали в почтовый ящик получателя на следующий день после обработки отправления. Электронные извещения доставляются намного быстрее - уже в течение часа с момента регистрации прибытия посылки, корреспонденции и другого рода отправлений в отделении связи.

Подключить услугу клиенты Почты России во Владимирской области могут в «Личном кабинете» или мобильном приложении после регистрации или авторизации. Сервис электронных извещений начинает действовать на следующий рабочий день после его подключения. При этом бумажные извещения перестанут приносить в почтовый ящик.

Электронное извещение о поступлении почтового отправления может быть отправлено адресату при помощи Push-уведомлений в мобильное приложение, в виде сообщения в мессенджер, СМС-сообщения или сообщения по электронной почте.

Отказаться от услуги можно, обратившись в отделение почтовой связи. Сервис будет отключен на следующий день.

В случае изменения номера телефона или адреса получения отправлений у пользователей услуги будет возможность обновить данные. Печатать электронное извещение перед походом в отделение не нужно. Хранятся цифровые извещения в течение 6 месяцев.

**Пресс-служба Почты России.**

## УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

С прошлой недели начали работать киоски «Роспечати» (центр города, мкр. Кр. Октябрь, мкр Селиваново), а также коммерческие киоски (центр города - магазин «Кругозор», мкр. ЦРБ, ш/к - магазин «Верный», мкр. Кр. Октябрь - рынок), в которых можно приобрести газету «Красное знамя».

Кроме того, в режиме самоизоляции, вы можете подписаться на печатную версию нашей газеты, даже не выходя из дома - на сайте [podpiska.pochta.ru](http://podpiska.pochta.ru).

Для этого вам необходимо зайти на сайт, вписать в строку поиска сайта наш индекс П3008, щелкнуть левой кнопкой по найденному изданию, вписать в нужные строки ФИО и адрес подписчика, указать срок подписки и нажать кнопку «В корзину» внизу страницы. Оплатить подписку в этом случае можно, в том числе, и с помощью банковской карты.

### ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ НАШЕЙ ГАЗЕТЫ

Обратившись в редакцию по телефону 8 (49237) 2-02-25, вы можете оформить подписку на электронную версию нашей газеты на сайте, которую вы будете получать на свой электронный адрес. **Реклама.**

## Уважаемые рекламодатели!

Эпидемия коронавируса и ограничительные меры, связанные с ней, поставили в трудное положение предпринимателей и самозанятых граждан. Особенно нелегко пришлось малому бизнесу, который понёс значительные убытки. Многие ИП просто закрылись, а люди оказались не просто без своего дела и куска хлеба, но и с яром кредитных долгов на шее.

Понимая, что бизнес - это рабочие места, налоги и необходимые товары и услуги, которыми мы все пользуемся, мы решили поспособствовать восстановлению деятельности киржачских предпринимателей. Теперь те, кто единолично подаст объявление в газету, имеют право на неделю, бесплатно, разместить объявление на нашем сайте [kr-znam.ru](http://kr-znam.ru). Два выхода объявления в газете (например, во вторник и пятницу) дают возможность бесплатной публикации объявления на сайте на 2 недели в т. д. Нужно сказать, что в последнее время количество посетителей нашего сайта значительно возросло. Сейчас оно составляет от 4000 до 10000 человек в сутки. Так что размещение объявления на площадке с такой аудиторией для любого жителя Киржачского района - очень перспективная инициатива. Опубликовать объявление можно и только на сайте. Расценки - уточняйте в редакции газеты.

Ждём вашей рекламы!

**Реклама.**



## РАСКАЗЫ О ВETERАНАХ

# ИЗ КОГОРТЫ АКТИВНЫХ ОБЩЕСТВЕННИЦ



производственные обязанности, проявлял заботу о качестве продукции.

Надо отметить, что в трудовой книжке Любви Павловны несколько записей, но все они занесены отделом кадров завода «Красный Октябрь», а затем ОАО «Завод Автосвет».

### В ярославской стороне

Шестнадцать лет прожила Люба Болоцкая в деревне Кошечьево Любимского района Ярославской области. Мама ее, Александра Петровна, работала заведующей фермой, а отец, Павел Егорович - председателем сельпо. Жили Болоцкие небогато, но шумно. В семье было семеро детей. Любе шел шестой год, когда началась Великая Отечественная война. Тяжело пришлось семье переживать эти годы. Главу семьи призвали на фронт. Вернувшись домой он в 1946 году, а через год его не стало. Погиб в сражениях с фашистами старший брат Любы. Болоцкие сумели выжить благодаря личному подворью и приусадебному хозяйству. После школы, Люба уехала в Ярославль, где поступила в автомеханический техникум по специальности «лакокрасочное покрытие». Закончив учебу, девушка простилаась со своей малой родиной. Она получила направление на завод «Красный Октябрь», на котором производили светотехническую аппаратуру для ходовой техники.

### Первые шаги

Молодого специалиста по-доброму встретили на заводе автотранспортной осветительной аппаратуры. Любви Болоцкой выделили комнату в общежитии, а работать направили в «лакокрасочный цех» мастером. Девушка растерялась. У нее не было опыта руководить незнакомым коллективом. Помучившись некоторое время в должности мастера, Любовь Павловна попросилась перевести ее в отдел. Ей пошли навстречу - она была направлена в заводской музей. Работая в музее, Любовь Павловна приглядывалась к коллективу лакокрасочного цеха, познавала обстановку, людей. Работа с бумажными документами была не для активной девушки, и она вновь попросилась в лакокрасочный цех. Ее перевели технологом на участок алюминирования. С этого и началось продвижение Любви Павловны Болоцкой по служебной лестнице. Налаживалась у нее и личная жизнь. В 1960 году она вышла замуж за Владимира Ухачева, работавшего в инструментальном цехе. Люба подарила супругу двух сыновей. К этому времени Л. П. Ухачева была уже опытным технологом, и в коллективе избрали ее в цеховой профсоюзный комитет. У Любви Павловны появились рационализаторские предложения, что свидетельствовало о росте профессионального мастерства.

### В роли начальника бюро цеха

Выпуск продукции в ОАО «Завод Автосвет» год от года значительно увеличивался как за счет расширения производственных площадей, так и совершенствования технологических процессов и внедрения новой современной техники. Возрастали и требования к качеству выпускаемой продукции. Л. П. Ухачева к тому времени была назначена начальником бюро лакокрасочного цеха. На предприятии развернулась борьба за присвоение изделиям Знака качества.

Любовь Павловна тщательно следила за тем, чтобы заводская светотехника соответствовала мировым стандартам, и как рационализатор вносила в это свою лепту. В частности, участвовала в разработке защитного покрытия изделий светотехники, образцы которых были представлены на ВДНХ СССР. Л. П. Ухачева в числе специалистов, участвующих в разработке этого перспективного направления, была награждена бронзовой медалью Главной выставки страны. Хватало у начальника бюро цеха лакопокрытия времени и на общественную работу. Будучи во главе профсоюзной организации, уделяла большое внимание организации социалистического соревнования, охране труда работавших, чествованию наиболее отличившихся, трудовой и производственной дисциплине. Не отказывалась Любовь Павловна от работы в родительском комитете, и ее волновало все, что происходило за школьными стенами. Красноок-

тябрьцы помнят Любовь Павловну в составе хора ветеранов Краснооктябрьского Дома культуры.

За свой труд и общественную деятельность Л.П. Ухачева была награждена Знаками победителя социалистического соревнования, медалью «Ветеран труда», рядом почетных грамот, отмечалась премиями, за рационализацию - бронзовой медалью ВДНХ СССР, а также другими видами поощрений.

### Радость - успехи детей

Любовь Павловна рано осталась вдовой. Ей одной, без Владимира Федоровича, пришлось вводить в большую жизнь двоих сыновей. А они радовали мать своими успехами в учебе. Оба получили высшее образование. Старший сын занимается самостоятельным делом на территории инструментального завода, младший работает в Першинском предприятии НПО «Наука». У Любви Павловны три внука. Дети и внуки радуют активистку, дают ей дополнительные силы в жизни. А чтобы не замыкаться в четырех стенах, вести активный образ жизни, Любовь Павловна продолжает заниматься общественной работой, в течение тринадцати лет входит в состав совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов микрорайона Красный Октябрь, который стал для активной общественницы второй малой родиной.

**В. ТАЛТАНОВ.**

**НА СНИМКЕ:** Л. П. Ухачева. Фото из ее семейного архива.

## ИНФОРМИРУЮТ

# За безопасность пассажирских перевозок

Сотрудники ГИБДД и государственного автодорожного надзора провели рейдовое мероприятие

Сотрудники ОГИБДД ОтдМВД России по Киржачскому району старший лейтенант полиции В. В. Нечепуренко и старший лейтенант полиции О. Ю. Бабайцев совместно с главным государственным инспектором Восточного межрегионального управления государственного автодорожного надзора К. Н. Морозовым и государственными инспекторами Восточного межрегионального управления государственного автодорожного надзора А. В. Кисловым и А. М. Никифоровой провели рейдовое мероприятие, направленное на выявление и пресечение правонарушений в сфере пассажирских перевозок, а также по контролю за выполнением рекомендаций Роспотребнадзора по предупреждению распространения инфекции (COVID-19).

В ходе проведения мероприятия особое внимание уделялось проверке автобусов, наличию лицензии на право перевозки пассажиров и иных лиц, техническому состоянию транспортных средств, перевозящих пассажиров, наличию документов, предусмотрен-

ных Правилами дорожного движения, проведением предрейсового медицинского осмотра водителей, а также соблюдению режима труда и отдыха водителей.

В ходе рейда было проверено тринадцать автобусов, выявлено два нарушения осуществления деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами без лицензии, а также 3 нарушения требований законодательства в области обеспечения безопасности дорожного движения и в сфере транспортного надзора со стороны водителей автобусов. Также выявлено одно транспортное средство, в конструкцию которого внесены изменения без соответствующего разрешения Госавтоинспекции. В отношении нарушителей были составлены протоколы об административных правонарушениях.

Просим водителей и пассажиров отнестись к данным мероприятиям с пониманием, так как они направлены на обеспечение безопасности жителей и гостей региона.

**ОГИБДД ОтдМВД России  
по Киржачскому району.**



## ОБРАЩАЮТСЯ

# Очень просим помочь

Здравствуйте!

Мы, Алексей и Марина Прохоровы, обращаемся к вам за помощью. Рождение младшего ребенка стало для нашей семьи и огромным счастьем, и большим горем. касающимся нашего восьмилетнего сына Игоря.

Игорь родился с врожденной патологией развития венозной и лимфатической системы внутренних органов, левой ноги и ягодицы - синдром Клиппель-Тренонне.

Его левая нога увеличена в ширину на 6 см, а в длину на 2,5 см.

На коже - большая лимфогемангиома, она часто самопроизвольно кровоточит, проконтролировать это нельзя, остановить кровь сложно и болезненно.



Поражены и сосуды прямой кишки, что тоже приводит к кровотечениям.

Несколько раз от потери крови Игорь уже терял сознание. Регулярно на ноже у него возникают флебиты - воспаления венозных стенок, они причиняют ему боль и часто сопровождаются высокой температурой.

При неправильном лечении они приводят к тромбозам, изменениям показателей крови и... к самым худшим последствиям. Заболевание Игоря редкое, и в нашей стране почти не изучено.

Единственное лечение, которое нам предложили, - это ампутация ноги. Уж лучше так, чем обречь ребенка всю жизнь испытывать боль и страдания, или вовсе потерять его. Конечно, с тяжелым сердцем, мы бы согласились и на эту меру. Если бы не знали, что есть другой способ. Поэтому мы отказались от лечения в России и обратились в клинику в Германии, которая занимается именно нашим диагнозом.

Благодаря этому и немецким врачам наш Игорь стоит и ходит на двух ногах, мы видим улучшения в его состоянии и радуемся тому, что сделали правильный выбор. А кто бы на нашем месте поступил иначе?

Европейские врачи могут сохранить Игорю ногу. Для этого нужно продолжать делать склеротерапию - специальные операции, которые восстанавливают вены. Сыночку уже сделали две операции. Первую помог оплатить немецкий благотворительный фонд, на вторую ушли все семейные сбережения. Лечение ни прерывать, ни откладывать нельзя.

Университетская клиника в немецком городе Халле выставила нам новый счет - 14 тысяч 583 евро (это больше миллиона рублей). Он как пропуск в полноценную и счастливую жизнь нашего ребенка.

И в октябре 2020 года нам планировалось делать третью операцию, чтобы спасти ногу. Но Игорю стало плохо, и уже сейчас сына нужно отправлять в Германию на операцию.

У нас собрано 340 тысяч рублей. Осталось собрать еще 848 тысяч рублей. Мой муж работает на заводе, я - врачом в поликлинике.

Собрать такую сумму нам - бюджетникам - не под силу.

Мы просим откликнуться на нашу боль всех неравнодушных и добрых людей.

Помогите нашему Игорю!

Контакты и реквизиты:

Московская обл., г. Красногорск, ул. Полякова, 4-71.

Телефон +79626074245 - Марина Прохорова (мама Игоря).

Телефон +79853000627 - Алексей Прохоров (папа Игоря).

Вы можете помочь - перечислить любую возможную сумму:

карта Сбербанка: № 5469540016328336,

получатель: Прохоров Алексей Александрович (папа Игоря).

Почтовый перевод:

Московская обл., г. Красногорск, ул. Полякова, 4-71,

Прохоров Алексей Александрович.

QIWI: 9626074245.

Билайн: 9626074245.

Биткоин-кошелек: 14WfR1ih3tsoG69SDCWGyUyFNq4K3Gq86.

Спасибо всем неравнодушным!

**С уважением - Марина и Алексей Прохоровы.**





# Администрация Владимирской области информирует



## Три инвестиционных проекта на сумму более 1,2 млрд рублей будут реализованы на территории индустриального парка «Камешково»

Губернатор Владимир Сипягин, руководитель производственных компаний и администрация Камешковского района 15 июля подписали соглашения об условиях осуществления инвестиций.

«Суммарные инвестиции в экономику Владимирской области через эти три проекта превысят 1,2 млрд рублей. На новых производственных площадках в общей сложности будет создано около 150 рабочих мест. Благодаря нашим уважаемым инвесторам за твердое намерение вложить силы и средства в развитие социально-экономического потенциала региона. Уверен, что наше сотрудничество будет долгосрочным и взаимовыгодным», – приветствовал руководителей компаний глава региона.

В рамках трёхсторонних соглашений, связанных с заселением индустриального парка «Камешково», областная и районная администрации окажут инвесторам содействие в формировании необходимой для производства инфраструктуры и в решении других первоочередных вопросов.

Один из инвесторов будет заниматься химическим производством, внедряя технологию нанесения катафорезного покрытия на изделия из металла. Одним из основных преимуществ проекта является нацеленность на развитие экологичных и принципиально новых технологий. Продукция находится в перечне важнейших в отраслях автомобилестроения и машиностроения России с точки зрения потребности в импортозамещении. Планируемая мощность нового производства в Камешково – около 1 млн кв. м покрытия в год.

Большие планы по развитию своего предприятия имеют производители тёплого пола и систем архитектурного и промышленного обогрева. В индустриальном парке они организуют выпуск специальной нагревательной плёнки. По мнению инвестора, на Территории опережающего социально-экономического развития (ТОСЭР) и моногорода созданы оптимальные льготные условия, чувствуется большая поддержка области и района.

Третий инвестор – Владимирский шаропркатный завод – реализует инвестиционный проект по строительству производственных площадей, где будут изготавливаться мелющие тела для шаровых мельниц. Они имеют самое широкое применение в промышленности.

«Все эти три новых производства планируют выйти на полную мощность уже в 2023 году.

«Камешковская индустриальная площадка – это совместный проект областной и районной администраций, Фонда развития моногородов и Корпорации развития Владимирской области. И сейчас она продолжает уверенно развиваться. За такими индустриальными парками, за современными способами оптимизации размещения производств и повышения производительности труда – будущее нашей экономики», – подчеркнул Владимир Сипягин.

В Струнино будет реализован инвестиционный проект по производству металлических изделий, входящих в перечень важнейших с точки зрения импортозамещения

## Более 6700 педагогов области будут получать ежемесячные выплаты за классное руководство

В 2020 году на эти цели предусмотрено 174 млн 936,7 рублей.

С 1 сентября 2020 года будет выплачиваться ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей педагогическим работникам государственных образовательных организаций Владимирской области и муниципальных образовательных

организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

Доплаты, которые ранее были установлены педагогическим работникам, будут сохранены.

## В Струнино появится новое предприятие по производству металлических изделий

Первый шаг в этом направлении уже сделан – 13 июля между администрацией области и ООО «Альфа Крепёж» был подписан инвестиционный протокол, подписи под которым поставили губернатор Владимир Сипягин и генеральный директор компании Евгений Катышев.

Одной из ключевых задач данного инвестиционного проекта является импортозамещение в условиях жёсткой конкуренции с китайскими компаниями-производителями с постепенным выходом на внешние рынки.

В 2020-2023 годах компания «Альфа Крепёж», которая имеет более чем 20-летний опыт торговли торговли метизными изделиями и является частью группы компаний «Альфа Арс», входящей в ТОП-10 отраслевых лидеров, намерена реализовать на территории промышленного парка «Струнино» проект по производству стальной гайки и резьбовой шпильки. Эта продукция находится в перечне важнейшей в отрасли чёрной металлургии России с точки зрения потребности в импортозамещении. Общий объём инвестиций в проект составит 440 млн рублей.

«Новое производство имеет важное социальное значение для региона, и в первую очередь – для Александровского района, – подчеркнул губернатор. – Не секрет, что из этой территории традиционно идёт отток кадров в Москву. Мы гарантируем поддержку инвестиционной инициативы, которая даёт возможность обеспечить наших земляков работой у себя на малой родине, рядом с семьями. Для струнников и жителей окрестных населённых

пунктов инвестор планирует создать около 100 новых рабочих мест».

Также немаловажно, что в процессе реализации проекта налоговые поступления в бюджеты всех уровней ожидаются в размере около 300 млн рублей, будет совершенствоваться и городская инфраструктура. В рамках соглашения областная администрация окажет инвестору всестороннее содействие, в том числе в обеспечении производства электроэнергией и водоснабжением, в подведении производственных мощностей к газораспределительной сети, в решении вопросов кадровой политики.

«Сейчас мы заканчиваем строительство здания и в следующем году планируем запустить производство. При выходе на проектную мощность объём выпускаемых метизных изделий составит около 8 тысяч тонн в год», – сообщил Евгений Катышев. Он поблагодарил администрацию области и лично главу региона за поддержку проекта.

«В прошлом году во Владимирской области темп роста инвестиций в основной капитал в сравнении с 2018 годом увеличился на 13,1 процента. По этому показателю мы заняли 3 место в ЦФО и 16-е – в России. Это свидетельствует о хорошем деловом климате в нашем регионе. Благодаря тому, что нам удалось заручиться доверием инвесторов, даже сейчас, в период пандемии, инвестиционная деятельность во Владимирской области продолжает активно развиваться», – отметил Владимир Сипягин.

## Детские лагеря будут открыты не ранее третьего этапа снятия эпидемиологических ограничений

Такое решение было принято на заседании Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в 2020 году.

– Вопросы подготовки к оздоровительной кампании детей находятся на особом контроле администрации Владимирской области. Основание для принятия решений в этой сфере в первую очередь является обеспечение безопасности детского отдыха», – отметил первый заместитель Губернатора Сергей Шевченко, открывая мероприятие.

Для организации летнего отдыха и занятости детей в 2020 году в региональном бюджете предусмотрено 474,7 млн рублей, в том числе на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также из многодетных и малообеспеченных семей – 169,25 млн рублей.

Кроме того, из-за ужесточения требований Роспотребнадзора дополнительно на подготовку 21 муниципальной загородной оздоровительной организации к началу летнего периода предусмотрен 21 млн рублей.

В реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность во Владимирской области, в связи с эпидемиологической ситуацией вошли 248 лагерей из 389, запланированных к работе, в том числе 5 загородных оздоровительных организаций, 236 лагерей с дневным пребыванием детей (планировалось 350 лагерей дневного пребывания) и 7 лагерей труда и отдыха.

Особенностью летней оздоровительной кампании 2020 года является сохранение рисков распространения Covid-19, что во многом определяет возможности открытия за-

городных организаций и лагерей с дневным пребыванием. Это наполняемость групп и отрядов (не более 50 процентов от проектной мощности), проведение «утреннего фильтра» с обязательной термометрией, исключение возможности выезда работников за пределы лагеря на период работы, допуск к работе персонала по результатам иммуноферментного анализа на наличие антител к Covid-19. Кроме того, на весь период оздоровительной смены в лагере обязательно круглосуточно должны находиться не менее двух медицинских работников – врач и медицинская сестра.

На особом контроле областной администрации – организация отдыха детей, находящегося в социально опасном положении. Всего в регионе проживает около 5 тысяч таких ребят. С заявлениями на предоставление бесплатных путевок обратились 3,4 тысячи человек. По результатам мониторинга готовности лагерей к приёму детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в настоящее время 3 района готовы исполнять договорные обязательства с сокращением объёмов на 50 процентов: Александровский (лагеря «Рекорд» и «Солнечный»), Меленковский («Солнечная поляна») и Юрьев-Польский («Лесная сказка»).

Кроме того, в период с июля по август 2020 года, по предварительным данным, возможна организация 50 реабилитационных групп с охватом 530 несовершеннолетних (из них 378 – дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, 152 – дети-инвалиды) при благоприятной санитарно-эпидемиологической обстановке.

## В приоритете – социальная сфера

16 июля первый заместитель директора департамента финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области Максим Васенин представил годовой отчёт об исполнении областного бюджета за 2019 год на публичных слушаниях в Законодательном Собрании. Представленные депутаты цифры наглядно показали, что областной бюджет в прошедшем году сохранил свою социальную направленность.

Основные параметры таковы. Доходы областного бюджета составили 65,4 млрд рублей, расходы – 65,3 млрд рублей. При этом объём налоговых и неналоговых доходов составил 46,7 млрд рублей (рост на 7 процентов к 2018 году). Безвозмездные поступления из федерального бюджета составили 18,6 млрд рублей.

Как и в прошлые годы, основная доля расходов областного бюджета – 68 процентов – приходится на социальную сферу, в абсолютных цифрах это 44,6 млрд рублей. При этом более 95 процентов «социальных расходов» реализовано в прошлом году именно программно-целевым методом.

Так, на реализацию национальных проектов «Образование» и «Демография» было направлено 629,6 млн рублей и 367,9 млн рублей соответственно.

На 17,5 процента к уровню предыдущего года увеличено финансирование на здравоохранение: в отрасль направлено 12,6 млрд рублей, а с учётом средств территориального Фонда обязательного медицинского страхования – 24,8 млрд рублей. На реализацию нацпроекта «Здравоохранение» в прошлом году выделено 1,5 млрд рублей.

Социальная политика в 2019 году профинансирована на сумму 13,3 млрд рублей. «Из них 72 процента, или 9,6 млрд рублей, направлено на предоставление социальных выплат населению. 5,3 млрд рублей пошли на социальное обеспечение граждан пожилого возраста. Все пособия своевременно и в полном объёме получили более 500 тысяч человек из числа ветеранов труда, тружеников тыла, лиц, имеющих продолжительный стаж работы, и других категорий граждан пожилого возраста. Также важным приоритетом является поддержка материнства и детства, в том числе в рамках нацпроекта «Демография». На эти цели выделено 4,3 млрд рублей», – сообщил Максим Васенин.

В отрасль культуры из областного бюджета в 2019 году направлено 1,6 млрд рублей. Одним из основных направлений расходов здесь было обновление материально-технической базы областных и муниципальных учреждений культуры в рамках профильного нацпроекта.

На физическую культуру и спорт в 2019 году было выделено

1,2 млрд рублей, при этом более половины средств (621 млн рублей) пошли на реализацию проекта «Спорт – норма жизни» нацпроекта «Демография».

На поддержку реального сектора экономики Владимирской области направлено 13,3 млрд рублей, а с учётом налоговых расходов – 21,4 млрд рублей.

Из областного бюджета в отрасль жилищно-коммунального хозяйства в 2019 году направлено 2,6 млрд рублей (плюс 54,2 процента к уровню 2018 года), сельское хозяйство – 2,4 млрд рублей.

Почти в 10 раз больше средств, чем в предыдущий период – 797,5 млн рублей против 84 млн рублей в 2018 году – было выделено в прошлом году на поддержку малого и среднего бизнеса. Её получили 6300 субъектов МСП.

Местные бюджеты получили финансовую поддержку на сумму 24,5 млрд рублей (37,5 процента расходов областного бюджета). В результате все муниципальные образования региона исполнили свои обязательства в полном объёме.

«Результатом бюджетной политики Владимирской области стало бездефицитное исполнение областного бюджета в 2019 году. По-прежнему мы не прибегаем к коммерческим заимствованиям, а используем внутренние резервы покрытия дефицита – наращивание доходного потенциала и повышение эффективности бюджетных расходов. Главные принципы бюджетной политики – законность и эффективность, на них мы и ориентируемся», – подытожил Максим Васенин.



# ПРИЛОЖЕНИЕ

к газете «Красное знамя» на 3 страницах

Оплату за приложение производят администрации сельских поселений Филипповское, Кипревское

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИЛИППОВСКОЕ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА**

9 июля 2020 года

№ 76

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

**Продолжение. начало в № 49 от 17 июля 2020 г.)**

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, мотивированный отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю соответственно по почте на бумажном носителе, либо в электронной форме через указанные порталы в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- мотивированный отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов;

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, включая формирование и направление межведомственных запросов**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение Главе администрации.

3.3.1. Глава администрации рассматривает заявление с приложенными к нему документами и налагает резолюцию с поручением ответственному должностному лицу (далее – уполномоченное должностное лицо) рассмотреть заявление и приложенные к нему документы.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо проводит анализ заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства, настоящего Административного регламента и на наличие документов.

3.3.3. В случае наличия оснований в представленных заявителем документах, предусмотренных соответственно пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо переходит к осуществлению действий, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае отсутствия в представленных заявителем документах и в распоряжении администрации документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо формирует и направляет межведомственный запрос. Уполномоченное должностное лицо формирует и направляет межведомственный запрос в органы, в ведении которых находятся документы, необходимые для получения сведений, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам.

3.3.5. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью системы межведомственного электронного взаимодействия, либо отсутствия возможности у администрации или организации, подведомственной администрации, в ведении которых находится документ или информация, подключения к федеральной системе межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

3.3.6. Межведомственный запрос формируется и направляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия по представлению муниципальной услуги. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

**Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.**

3.3.7. При подготовке межведомственного запроса уполномоченное должностное лицо определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых данные документы находятся. Уполномоченное должностное лицо обязано принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.3.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации входящих документов.

3.3.9. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. Уполномоченное должностное лицо несет ответственность за своевременность направления межведомственного запроса. Ответ на межведомственный запрос, полученный в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется личной подписью уполномоченного должностного лица.

**Подготовка и принятие решения о признании (об отказе в признании) садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является комплектование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, организует проведение заседания Межведомственной комиссии (далее – Комиссия), а также подготавливает необходимые для рассмотрения на заседании информационно – аналитические и иные материалы.

3.4.3. Организация заседания Комиссии осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента регистрации заявления в администрации.

3.4.4. Комиссия проверяет приложенный к заявлению пакет документов и осуществляет выезд для осмотра строения, указанного в заявлении.

3.4.5. По результатам рассмотрения Комиссией приложенного к заявлению документов, секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество заявителя;
- б) адрес садового или жилого дома;
- в) перечень рассматриваемых документов;
- г) рекомендации Комиссии.

3.4.6. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии.

3.4.7. Протокол заседания Комиссии является основанием для подготовки проекта Постановления и Решения главы администрации о признании (об отказе в признании) садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное главой администрации Постановление и Решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (приложение № 3 к Административному регламенту).

3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации исходящих документов.

3.4.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 40 календарных дней со дня подачи заявления.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является готовность результата муниципальной услуги.

3.5.2. Выполнение административной процедуры осуществляет уполномоченное должностное лицо администрации, ответственное за выдачу документов.

3.5.3. Прибывший в назначенное для получения результата предоставления муниципальной услуги время заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель – документ, удостоверяющий личность, оригинал и копию документа, удостоверяющей полномочия представителя.

3.5.4. Уполномоченное должностное лицо проверяет предъявленные документы, после чего осуществляет выдачу Постановления и Решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или Постановления и решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.6. Способом фиксации является внесение данных о предоставлении (направлении) результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнал регистрации исходящих документов.

3.5.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия Постановления и Решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или Постановления и решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

**Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ (при наличии соглашения между Администрацией и МФЦ).**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.6.1. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.6.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, полномочия представителя, устанавливает предмет обращения заявителя, принимает заявление с приложенными к нему документами, проверяет комплектность и правильность оформления документов.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает документы заявителю, разъясняет ему причины возврата и предлагает принять меры по их устранению. По требованию заявителя Сотрудник подготавливает письменный ответ с указанием оснований отказа, после чего обеспечивает его подписание уполномоченным лицом. Мотивированный отказ представляется лично либо направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней.

3.6.4. В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов требованиям настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в Электронном журнале, после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов. Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.6.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятых при непосредственном обращении заявителя в МФЦ, передает сотруднику МФЦ, ответственного за формирование дела, зарегистрированное заявление и представленные заявителем документы.

3.6.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Администрацию.

3.6.7. Сотрудник представляет в Администрацию документы и передает их по описи должностному лицу, ответственному за прием заявления и документов, который осуществляет их регистрацию в Электронном журнале. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается Соглашением Администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и документами в МФЦ.

3.6.8. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется Администрацией в порядке, установленном пунктами 3.3- 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6.9. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.6.10. Результатом административной процедуры является доставка в Администрацию заявления и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.6.11. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления в журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю о приеме документов, передача документов по описи в Администрацию, их регистрация в журнале.

3.7. Выдача Решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является уведомление МФЦ Администрацией о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов.

3.7.3. После уведомления МФЦ администрацией о готовности результата предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за прием-передачу документов, доставляет результата предоставления услуги в МФЦ.

3.7.4. Прибывший в назначенное время для получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель – документ, удостоверяющий личность, оригинал и копию документа, удостоверяющего полномочия представителя.

3.7.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проверяет предъявленные документы, после чего осуществляет выдачу Решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или Решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.7.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов.

3.7.7. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, указывает в журнале выдачи документов номера и даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги, дату их получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю под роспись в журнале выдачи документов.

3.7.8. Критерием выдачи документов на базе МФЦ является получение сотрудником МФЦ в Администрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. Результатом выполнения Административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.7.10. Способом фиксации исполнения Административной процедуры является внесение данных о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в журнал выдачи документов.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией, должностными лицами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации, специально уполномоченными на осуществление данного контроля Главой администрации и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами администрации на основании распоряжения Главы администрации.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации, МФЦ, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона г. № 210 ФЗ;

**(Продолжение на 5-й стр.)**



**(Продолжение. Начало на 4-й стр.)**

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 – ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ, либо в уполномоченный орган исполнительной власти Владимирской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются руководителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Владимирской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, Главу администрации может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, Главы администрации и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителем. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она составляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и то же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, либо организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного нарушения или преступления, должностное лицо Администрации, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Приложение № 1****к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального образования Филипповское Киржачского района

от \_\_\_\_\_ ФИО заявителя  
Паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом**

Прошу рассмотреть представленные документы и признать садовый дом (жилой дом), расположенный по адресу \_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_ с жилым домом (садовым домом).

Обязуюсь обеспечить свободный доступ к садовому дому (жилому дому) должностных лиц администрации муниципального образования Филипповское Киржачского района и членов Межведомственной комиссии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящего заявления. В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в администрацию муниципального образования Филипповское Киржачского района с указанием даты прекращения действия согласия.

Подпись лица, подавшего заявление \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи заявителя \_\_\_\_\_

Способ получения документов (в том числе решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, копии распорядительного акта главы администрации об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (нужное подчеркнуть);

- лично в администрации муниципального образования Филипповское Киржачского района;

- лично в многофункциональном центре;

- почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;

- на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

**Приложение № 2****к Административному регламенту****БЛОК – СХЕМА****последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

Прием и регистрация Заявления и документов на получение муниципальной услуги

Рассмотрение и проверка Заявления и представленных документов, установление наличия (отсутствия) оснований для возврата Заявления, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Проверка межведомственной комиссией приложенного к заявлению пакета документов и осуществление выезда для осмотра строения, указанного в заявлении.

Подготовка и согласование проекта постановления и решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

**Приложение № 3****к Административному регламенту**

Российская Федерация  
Администрация  
муниципального образования  
Филипповское Киржачского района  
601024, Владимирская область,  
Киржачский район, с. Филипповское,  
ул. Советская д.1  
тел./факс (49237) 7-11-10; тел. 7-11-19  
ОКПО 04121120, ОГРН 1063316003904  
ИНН/КПП 3316012600 / 331601001

**РЕШЕНИЕ****о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

Дата, номер \_\_\_\_\_  
В связи с обращением \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом / жилой дом садовым домом, (ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

**(Продолжение на 6-й стр.)**



(Продолжение. Начало на 5-й стр.)

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:  
Признать \_\_\_\_\_  
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом – нужно указать)

(Ф.И.О. должностного лица администрации муниципального образования Филипповское, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)  
М.П.  
Получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись должностного лица администрации муниципального образования Филипповское, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом).  
\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (заполняется в случае получения Решения лично).

Решение направлено в адрес заявителя « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(выполняется в случае направления решения по почте)  
(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИПРЕВСКОЕ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

7 июля 2020 года

**О порядке отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения и режиме использования земель особо охраняемых территорий местного значения**

В соответствии с пунктом 4 статьи 94 Земельного кодекса РФ, статьи 10 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» от 21.12.2004 г. №172-ФЗ и в целях сохранения и улучшения земель, имеющих особое природоохранное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное и иное ценное значение, постановляю:

1. Утвердить Положение «О порядке отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения и режиме использования земель особо охраняемых территорий местного значения», согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения и режиме использования земель особо охраняемых территорий местного значения на территории муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И. о. главы администрации муниципального образования  
сельского поселения Кипревское  
О. В. ПАКИН.**

*Приложение № 1*

### ПОЛОЖЕНИЕ о порядке отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения и режиме использования земель особо охраняемых территорий в границах муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области

К землям особо охраняемых территорий относятся земли, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, рекреационное, оздоровительное и иное ценное значение, которые изъяты в соответствии с постановлениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъекта Федерации или решениями органа местного самоуправления полностью или частично из хозяйственного оборота и использования и для которых установлен особый правовой режим.

Настоящее Положение регулирует отношения в области организации, охраны и использования земель особо охраняемых территорий местного значения, в целях сохранения уникальных и типичных природных комплексов и объектов, достопримечательных природных образований, объектов растительного и животного мира, их генетического образа и контроля за изменением ее состояния, экологического воспитания населения. Отношения, возникающие при пользовании землями особо охраняемых территорий местного значения, регулируются законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

#### 1. Общие положения

- 1.1. Понятие, состав и категории земель особо охраняемых территорий местного значения.  
К землям особо охраняемых территорий местного значения относятся земли:
  - особо охраняемых природных территорий, в т. ч. лечебно-оздоровительных местностей и курортов (категории - земли природных заповедников, в т. ч. памятников природы, парков, земли лечебно-оздоровительных местностей);
  - природоохранного назначения (категории - земли водоохраных зон рек и водоемов, земли нерестоохранных полос, земли лесов, выполняющих защитные функции, земли противоэрозионных, пастбищезащитных и полезащитных насаждений, иные земли, выполняющие природоохранные функции);
  - рекреационного назначения (категории - земли, предназначенные и используемые для организации отдыха и туризма, физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности граждан.

В состав земель рекреационного назначения входят земельные участки, на которых расположены базы отдыха, объекты физической культуры и спорта, детские и спортивные лагеря);

- историко-культурного назначения (категории - объекты культурного наследия народов РФ, в т. ч. объектов археологического наследия, земли военных и гражданских захоронений);
- особо ценные земли (категории - земли, в пределах которых имеются природные объекты и объекты культурного наследия, представляющие особую научную, историко-культурную ценность).

- 1.2. Земли особо охраняемых природных территорий, земли, занятые объектами культурного наследия РФ, используются для соответствующих целей. Использование этих земель для иных целей ограничивается или запрещается в случаях, установленных Земельным кодексом и федеральными законами.
- 1.3. Границы и режим земель особо охраняемых территорий местного значения и их охранных зон учитываются при разработке всех видов документации, обособивающей хозяйственную и иную деятельность, затрагивающую эти территории.

#### 2. Образование земель особо охраняемых территорий местного значения

- 2.1. Материалы об образовании земель особо охраняемых территорий местного значения должны содержать:
  - обоснование необходимости образования земель особо охраняемой территории местного значения;
  - сведения о местонахождении, площади, категории и режиме охраны и использования земель особо охраняемой территории местного значения;
  - описание границ земель особо охраняемой территории местного значения;
  - иные сведения.
- 2.2. Планирование развития образованных земель особо охраняемых территорий местного значения осуществляется в территориальных схемах сохранения, развития и проектах планировки земель особо охраняемых территорий местного значения, других документах.
- 2.3. Земли особо охраняемой территории, местного значения, могут быть образованы по предложениям граждан, юридических лиц, общественных и религиозных объединений, а также органов местного самоуправления.
- 2.4. **Порядок отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения**

- 3.1. Для осуществления компетентной работы в области определения земель особо охраняемых территорий постановлением администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области создается Комиссия по отнесению земель, расположенных в границах муниципального образования к землям особо охраняемых территорий местного значения (далее - Комиссия), утверждается ее состав и порядок работы.
- 3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии администрация муниципально-го образования сельское поселение Кипревское Киржачского района Владимирской области.
- 3.3. Лицо, заинтересованное в отнесении земельного участка к землям особо охраняемых территорий местного значения, обращается в Комиссию с предложением отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения с приложением кадастрового плана земельного участка.
- 3.4. В предложении должны быть указаны:
  - вид земель особо охраняемых территорий;
  - обоснования отнесения земельного участка к землям особо охраняемых территорий;
  - обзорный топографический план земельного участка и описание его границ;
  - рекомендации по ограничению использования земельного участка.
- 3.5. Предложения по отнесению земель к землям особо охраняемых территорий местного значения рассматриваются Комиссией с участием заинтересованных сторон не более чем в трехмесячный срок. Результаты рассмотрения предложений оформляются решением, которое подписывается председателем Комиссии.

- 3.6. В отдельных случаях для выяснения мнения более широкого круга жителей Комиссия готовит материалы для опубликования в средствах массовой информации о внесенных предложениях с указанием срока и адреса подачи замечаний по ним.
- 3.7. Комиссия принимает решение об отнесении земель к землям особо охраняемых территорий местного значения, руководствуясь критериями природоохранного, научного, культурного, эстетического, оздоровительного значения.
- 3.8. Отнесение земель к землям особо охраняемых территорий местного значения является основанием для перевода земельного участка иных категорий в категорию земель особо охраняемых территорий и объектов.
- 3.9. Решение Комиссии об отнесении земель к землям особо охраняемых территорий местного значения с рекомендациями по ограничению использования земельных участков является основанием для направления проекта решения на рассмотрение в Совет народных депутатов муниципального образования сельское поселение Кипревское.

- 3.10. Решение совета народных депутатов муниципального образования об отнесении земель к землям особо охраняемых территорий местного значения подлежит обязательной публикации на официальном сайте администрации в сети Интернет и газете «Красное знамя».

- 3.11. Организация проведения комплекса работ по формированию и постановке земельных участков на государственный кадастровый учет осуществляет администрация муниципального образования сельское поселение Кипревское.

- 3.12. Земельные участки, включенные в состав зон особо охраняемых территорий, используются в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, федеральных законов, настоящего Положения, других нормативных документов администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское исходя из принципов сохранения и улучшения уникальных и типичных особо охраняемых природных территорий, земель природоохранного, рекреационного, историко-культурного и иного особо ценного назначения.

- 3.13. Для всех зон особо охраняемых территорий устанавливается особый правовой режим, ограничивающий или запрещающий виды деятельности, не совместимые с основным назначением этих территорий и (или) оказывающие на них негативное воздействие. Особенности использования земель особо охраняемых территорий местного значения определяются постановлением администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское об отнесении земель муниципального образования сельское поселение Кипревское Киржачского района к указанным землям.

- 3.14. Предоставление земельных участков в зонах особо охраняемых территорий гражданам и юридическим лицам в собственность не допускается.

- 3.15. Изменение границ и упразднение особо охраняемых территорий (в случае наступления чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств или в других случаях) осуществляется по решению Комиссии и утверждается постановлением администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское.

#### 4. Режим использования земель особо охраняемых территорий местного значения

- 4.1. Участки земель особо охраняемой территории местного значения предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование учреждениям, организациям, осуществляющим охрану, содержание и использование земель особо охраняемых территорий (дирекции особо охраняемых территорий).

- 4.2. Земельные участки в границах земель особо охраняемых территорий местного значения могут быть предоставлены в аренду гражданам, юридическим лицам, общественным и религиозным объединениям в рекреационных, физкультурно-оздоровительных и культурно-просветительских целях, если это не противоречит режиму охраны и использования земель особо охраняемой территории местного значения.

- 4.3. Предоставление земельных участков в границах земель особо охраняемых территорий местного значения гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, кроме указанных в п. 4.1 настоящего раздела, не допускается.

- 4.4. Распоряжение правами пользования земельными участками земель особо охраняемой территории местного значения (залог, продажа права аренды, субаренда и др.) не допускается.
- 4.5. Корректировка границ земель особо охраняемых территорий местного значения, приводящая к уменьшению их площади, запрещается.

- 4.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, допускается включение в земли особо охраняемых территорий местного значения земельных участков, принадлежащих гражданам и юридическим лицам на праве собственности.

- 4.7. В пределах земель особо охраняемых территорий местного значения изменение целевого назначения земельных участков или прекращение прав на землю для нужд, противоречащих их целевому назначению, не допускается.

#### 4.8. На землях особо охраняемых территорий местного значения запрещается:

- деятельность, несовместимая с основным назначением этих земель;
- предоставление садоводческих участков;
- строительство автомобильных дорог, трубопроводов, линий электропередач и других коммуникаций, а также строительство и эксплуатация промышленных, хозяйственных и жилых объектов, не связанных с функционированием земель особо охраняемых территорий местного значения;
- движение и стоянка механических транспортных средств, не связанных с функционированием земель особо охраняемых территорий местного значения, прогон скота вне автомобильных дорог;
- иные виды деятельности, запрещенные законодательством.

- 4.9. Объявление земель землями особо охраняемыми, допускается как с изъятием, в т. ч. путем выкупа, так и без изъятия земельных участков у их собственников, землепользователей и землевладельцев.

- 4.10. В целях создания новых и расширения существующих земель особо охраняемых территорий местного значения орган местного самоуправления вправе принимать решение о резервировании земель, которые предполагается объявить землями особо охраняемых территорий местного значения с последующим изъятием таких земель, в т. ч. путем выкупа, и об ограничении на них хозяйственной деятельности.

- 4.11. На собственниках земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков особо ценных земель возлагаются обязанности по их сохранению. Сведения об особо ценных землях должны указываться в документах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и иных удостоверяющих права на землю документах.

#### 5. Ограничение хозяйственной деятельности на землях особо охраняемых территорий местного значения

- 5.1. На специально выделенных земельных участках частичного хозяйственного использования в составе земель особо охраняемых территорий местного значения допускается ограничение хозяйственной и рекреационной деятельности в соответствии с установленным для них особым правовым режимом.

- 5.2. Ограниченная хозяйственная деятельность на землях особо охраняемой территории местного значения может осуществляться лицами, которым до вступления в силу настоящего Порядка был предоставлен земельный участок для этих целей и если данная деятельность не нарушает установленного режима охраны и использования.

- 5.3. После принятия решения об образовании земель особо охраняемой территории местного значения в соответствии с настоящим Порядком хозяйственная и иная деятельность в границах территории приостанавливается до подписания охранных обязательств и внесения соответствующих изменений в документы, устанавливающие права владения и пользования земельным участком. В охранных обязательствах предусматривается обеспечение сохранности представленных на занимаемых землепользователями участках природных сообществ и объектов с соблюдением установленных режимов охраны и использования. Частью охранных обязательств является паспорт земельного участка с характеристикой представленных в его границах природных сообществ, объектов и оценки их состояния, а также режимом охраны и использования данного участка. Оформление охранных обязательств осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское.

- 5.4. На отдельных землях историко-культурного назначения, в т. ч. землях объектов культурного наследия, подлежащих исследованию и консервации, может быть запрещена любая хозяйственная деятельность.

- 5.5. Экономический механизм охраны, содержания и использования земель особо охраняемых территорий местного значения

- 6.1. Экономический механизм охраны, содержания и использования земель особо охраняемых территорий местного значения включает в себя организацию финансирования и кредитования деятельности в области охраны земель особо охраняемых территорий местного значения, в т. ч. финансирования и кредитования комплексных программ в области охраны земель особо охраняемых территорий местного значения.

- 6.2. Финансирование и кредитование мероприятий по охране, содержанию и использованию земель особо охраняемых территорий местного значения, сохранению и восстановлению природных сообществ, растительного и животного мира осуществляется как из средств федерального и областного бюджетов, так и из средств местного бюджета, внебюджетных и целевых бюджетных фондов, а также за счет средств, получаемых:
  - от деятельности учреждений и организаций, осуществляющих охрану, содержание и использование земель особо охраняемых территорий местного значения, не противоречащих их целям и задачам;
  - в счет возмещения ущерба, причиненного природным комплексам и объектам на землях особо охраняемых территорий местного значения в результате нарушения установленного режима;
  - в порядке пожертвований и благотворительных взносов.

- 6.3. Учреждениям и организациям, осуществляющим охрану, содержание и использование земель особо охраняемых территорий местного значения, могут предоставляться налоговые льготы, предусмотренные для них законодательством РФ.
- 6.4. При осуществлении в установленном порядке природоохранных мероприятий, направленных на улучшение состояния земельных участков и природных объектов, для землепользователей может быть установлен пониженный размер арендной платы.
- 6.5. Контроль за состоянием земель особо охраняемых территорий местного значения

- 7.1. Контроль за состоянием земель особо охраняемых территорий местного значения, а также за осуществлением всех видов деятельности, оказывающих или способных оказать воздействие на природные объекты земель особо охраняемых территорий местного значения, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское, органы внутренних дел в пределах их компетенции.

8. Ответственность за нарушение режимов охраны и использования земель особо охраняемых территорий местного значения

- 8.1. Нарушение установленных режимов охраны и использования земель особо охраняемых территорий местного значения, а также их охранных зон влечет наложение взыскания в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. Составлять протоколы о правонарушениях, предусмотренных частью 1 настоящего раздела, вправе:
  - должностные лица отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования сельское поселение Кипревское;
  - соответствующие государственные инспектора по охране особо охраняемых территорий.

- 8.3. Наложение штрафа или любого другого взыскания не освобождает лиц, виновных в нарушении режимов охраны и использования земель особо охраняемых территорий местного значения, а также их охранных зон от обязанности возместить причиненный вред окружающей среде или ее отдельным компонентам и объектам, рассчитанный по методикам, таксам, утвержденным нормативными правовыми актами Российской Федерации, а при их отсутствии исходя из фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды земель особо охраняемых территорий местного значения, с учетом понесенных убытков, в т. ч. упущенной выгоды.

(Продолжение в следующем нмере)



## Сбербанк запускает сервис СберЗдоровье во Владимирской области

17 июля 2020 года Владимир — Сбербанк запускает многофункциональный сервис СберЗдоровье для жителей Владимирской области. В течение июля бесплатная программа круглосуточных онлайн-консультаций терапевта и педиатра будет доступна для всех жителей региона:

правильно подготовиться к визиту в клинику или к обследованию;

задать вопросы врачу в «пограничной ситуации»;

выявить опасные симптомы на ранней стадии;

когда нужно «просто спросить»;

оценить критичность проблемы и необходимости срочной госпитализации;

расшифровать анализы или результаты диагностических исследований и другие вопросы в режиме 24/7 без лимита по количеству консультаций и без предварительной записи.

Медицинский сервис СберЗдоровье создан на базе компании Doc-Doc, которая вошла в Группу компаний Сбербанк в 2017 году. На сегодняшний день компания сотрудничает более чем с 4000 частных клиник. Количество пользователей превышает 7,5 млн человек. Оборот компании с момента вхождения в экосистему Сбербанка вырос в десять раз - до 1,5 млрд рублей в год.

Чтобы воспользоваться услугой, пользователю сервиса нужно скачать мобильное приложение «СберЗдоровье» в App Store или Google Play или авторизоваться на сайте <https://lk.sberhealth.ru/>, ввести промокод VLADIMIR и получить консультацию врача через видеосвязь, телефонный звонок или чат.

Через онлайн-ресурс СберЗдоровье жители России уже сегодня могут записаться на очный прием к врачу в частные клиники своего города, получить онлайн-консультацию с помощью телемедицины, обеспеченной медицинскими специалистами более 20 направлений; записаться к врачу по полису ДМС, вызвать врача на дом, записаться на диагностику, заказать комплексное обследование, вести свой дневник здоровья и даже позаботиться о своих питомцах с помощью ветеринарных услуг онлайн.

Андрей Черкашин, управляющий Владимирским отделением ПАО Сбербанк:

«В ситуации противодействия пандемии мы отмечаем активное развитие телемедицинских сервисов, которые позволяют решать большинство возникающих вопросов между пациентом и врачом удаленно. Я рад, что теперь и жители Владимирской области могут воспользоваться всеми преимуществами многофункционального сервиса СберЗдоровье, оценив его удобство и технологичность».

СберЗдоровье будет соответствовать всем требованиям безопасности и стандартам обслуживания Сбербанка, что гарантирует высокий уровень надежности предоставляемого сервиса. Внедрение передовых технологических решений Сбербанка, а также централизованная поддержка пользователей позволят предоставлять услуги на качественно новом уровне и постоянно увеличивать число пользователей сервиса.

Пресс-служба ПАО Сбербанк.

### Пресс-релиз

## Энергосбыт Волга возобновил очный приём клиентов 20 июля

20 июля офисы Энергосбыт Волга возобновили приём клиентов. Соответствующее решение принято с учётом эпидемиологической ситуации во Владимирской области.

«Мы благодарим клиентов за понимание в связи с принятыми ограничительными мерами и по-прежнему просим пользоваться «Личным кабинетом» и другими дистанционными сервисами для направления запросов в адрес компании. Призываю жителей области обращаться лично только в случае крайней необходимости, если решение вашего вопроса невозможно по другим каналам связи», – рассказал генеральный директор Энергосбыт Волга Александр Москвитин.

Каждый офис ООО «ЭСБ» прошёл подготовку для возобновления личного приёма клиентов. Во всех помещениях нанесена специальная разметка, позволяющая соблюдать социальную дистанцию, а также будет организована дополнительная уборка и санитарная обработка поверхностей. Ежедневно сотрудники офисов будут проходить проверку состояния здоровья и получать необходимые средства индивидуальной защиты.

Режим работы клиентских офисов не изменился: с понедельника по четверг приём осуществляется с 08.00 до 17.00; в пятницу - с 08.00 до 15.45; обед - с 12.00 до 12.45. Для проведения уборки и дезинфекции в течение дня будут введены дополнительные технологические перерывы. Отметим, что во Владимире возобновит работу только офис, расположенный по адресу: г. Владимир, ул. Б. Нижегородская, д. 79 (о начале работы офиса по адресу: Октябрьский проспект, д. 10-а, будет сообщено дополнительно).

Для удобства клиентов ООО «ЭСБ» организовал возможность предварительной записи на приём на сайте компании: в верхней части главной страницы будет размещена специальная кнопка «Записаться на приём». Для визита в офис необходимо указать свои контактные данные и выбрать удобное время и дату. ООО «ЭСБ» напоминает клиентам о необходимости использования защитных средств при посещении компании.

Во избежание возникновения очередей и связанных с этим не-удобств Энергосбыт Волга просит своих клиентов продолжать пользоваться простыми и удобными дистанционными сервисами: «Личным кабинетом», «горячей линией» и мобильным приложением. Большая часть запросов обрабатывается специалистами компании оперативно, в течение трех рабочих дней. Ответы на обращения, требующие проведения проверки, выполнения перерасчёта, выезда на место или направления запросов в сторонние организации, предоставляются в установленные законодательством сроки – в течение 30 дней.

## Управление Федеральной налоговой службы по Владимирской области информирует С 15 июля субъекты малого и среднего бизнеса могут обратиться за субсидией на дезинфекцию

УФНС России по Владимирской области информирует, что Постановлением Правительства РФ от 02.07.2020 г. № 976 установлены правила предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции.

Субсидия предназначена для организаций и индивидуальных предпринимателей, которые напрямую взаимодействуют с клиентами, что требует постоянных затрат на профилактические и дезинфекционные мероприятия.

Субсидия предоставляется в 2020 году единоразово на безвозмездной основе.

Перечень отраслей, которым предназначена данная субсидия, представлен в приложении № 3 Постановления Правительства РФ от 02.07.2020 г. № 976.

Условиями для предоставления субсидии являются:

- включение в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 июня 2020 года;

- отнесение к отрасли, в которой ведется деятельность по основному-му виду экономической деятельности, указанному в ЕГРЮЛ или ЕГРИП по состоянию на 10 июня 2020 года, к отраслям российской экономики, требующим поддержки согласно приложению № 3 Постановления Правительства РФ от 02.07.2020 г. № 976.

- социально ориентированные некоммерческие организации должны быть включены в реестр некоммерческих организаций по состоянию на 1 июля 2020 года, а образование должно быть указано в качестве основного вида деятельности;

- собственники горнолыжных трасс, пляжей и гостиниц (номерной фонд которых не превышает 100 номеров) должны быть включены в единый перечень классифицированных объектов туристской индустрии по состоянию на 10 июня 2020 года;

- отсутствие процесса ликвидации или процедуры банкротства, решения о предстоящем исключении из Единого государственного реестра юридических лиц, прекращения деятельности в качестве ИП, снятия с учета в налоговых органах на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

- отсутствие недоимки по налогам и страховым взносам, в совокупности не превышающей 3 тыс. рублей по состоянию на 1 июня 2020 года.

Размер субсидии равен 15 тысячам рублей и по 6,5 тысяч рублей на каждого работника в мае 2020 года. Индивидуальные предприниматели без работников получают 15 тысяч рублей.

Количество работников определяется Федеральной налоговой службой на основании полученных от Пенсионного фонда РФ данных из отчетности по форме «Сведения о застрахованных лицах», утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 01.02.2016 г. № 83п, представленной получателем субсидии в соответствии с порядком и сроками, которые установлены законодательством РФ.

Для получения субсидии индивидуальным предпринимателем или организацией с 15 июля по 15 августа 2020 г. (включительно) направляется заявление в налоговый орган по месту нахождения организации (месту жительства ИП) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, или через «Личный кабинет налогоплательщика» (ЛК ЮЛ, ЛК ИП), или в виде почтового отправления.

Заявление проверяется налоговым органом автоматически. Если все условия соблюдены, ФНС России рассчитает субсидию, а Федеральное казначейство произведет выплату.

Налоговая служба проинформирует о факте перечисления субсидии по телекоммуникационным каналам связи, через «Личный кабинет налогоплательщика» или в виде почтового отправления по адресу места нахождения организации (согласно ЕГРЮЛ), месту жительства ИП.

Проверить право на получение субсидии можно самостоятельно на официальном сайте ФНС России с помощью сервиса «Проверка права на получение субсидии в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.07.2020 г. № 976».

### ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастр. инженером Панковой Светланой Николаевной (квалификационный аттестат кадастрового инженера № 33-10-05), СНИЛС 077-863-238-13, являющимся сотрудником ООО "Терра", почтовый адрес: 601021, Владимирская обл., г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, кв-л Южный, д. № 1, кв. 33, т. 8 (49237) 2-03-58, 89190230479, эл. почта: sevaalina@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 1406, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков:

- с кадастровым № 33:02:020504:221, расположенного по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-н, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, СНТ «Восход», уч. 397;

- с кадастровым № 33:02:021520:98, расположенного по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-н, с/мо Филипповское, СНТ «Агат», уч. 53.

Заказчиками кадастровых работ являются: Цельева Лариса Николаевна (адрес для связи: г. Москва, пр. Новомихайловский 1-й, д. 8, кв. 61, контактный тел. 8-925-537-39-00); Николошин Андрей Викторович (адрес для связи: г. Москва, ул. Братиславская, д. 31, корп. 2, кв. 115, контактный тел. 8-915-499-02-50).

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границ состоится 24.08.2020 года, в 10.00, по адресу: Владимирская обл., г. Киржач, ул. Некрасовская, дом № 28.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл, город Киржач, ул. Некрасовская, дом № 28.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, а также согласование места проведения данного собрания от заинтересованных лиц (или их представителей) принимаются в течение 20 дней со дня опубликования данного извещения.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Владимирская область, Киржачский район: г. Киржач, мкр-н Красный Октябрь, СНТ «Восход»: уч. 398 с КН 33:02:020504:218; уч. 396 с КН 33:02:020504:220; с/мо Филипповское, СНТ «Агат»: д. 52 с КН 33:02:021520:97; д. 54 с КН 33:02:021520:99.

При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, доверенность (если согласовывает представитель правообладателя земельного участка), а также документы о правах на земельный участок.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Григорьевым Владимиром Владимировичем, квалификационный аттестат кадастрового инженера № 33-10-55 от 20.12.2010 г., СНИЛС 014-813-697 43; адрес для связи: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23, конт. тел. +79101788737; адрес электронной почты: greg.vlad@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2516, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с КН 33:02:021116:153, находящегося по адресу: Владимирская область, Киржачский район, МО Горкинское (сельское поселение), с/т Надежда, уч. 125.

Заказчиком кадастровых работ является Кузнецов Сергей Евгеньевич (контактный телефон +79161331448, адрес для связи: г. Москва, ул. Молодцовых, д. 14, корп. 3, кв. 165).

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границ состоится 21.08.2020 года, в 10.00, по адресу: Владимирская обл., город Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл, город Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, а также согласование места проведения данного собрания от заинтересованных лиц (или их представителей) принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

Владимирская область, Киржачский район, МО Горкинское (сельское поселение),

- СНТ "Надежда", уч. 107, КН 33:02:021116:137,

а также все заинтересованные лица, чьи интересы могут быть затронуты при проведении кадастровых работ по уточнению данного земельного участка.

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

Поздравляем с наступающим юбилеем - 55-летием  
**НУРГАЛЕЕВА Рината Галеевича.**

Как эта дата много значит!  
В ней достижения и удачи,  
Букеты радостных мгновений  
И ворох добрых впечатлений,  
Пусть каждый день приносит счастье,  
Благополучие и согласие,  
Любовь, поддержку, и вниманье,  
И исполнение желаний!



Совет ветеранов Киржачского ОтдМВД.

**Выписывайте  
районную газету  
«КРАСНОЕ ЗНАМЯ»**

Реклама.

**В МАУ «Редакция газеты  
«Красное знамя»**

**СРОЧНО требуется**

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР**

**с опытом работы по бюджетному учету.**

*Условия работы и оплата труда  
будут обговариваться при собеседовании.*

**Соискателям обращаться по телефонам:**

**2-02-25, 2-05-28, 89092746921.**



Гл. редактор  
**ГОТКО**  
Александра  
Анатольевна.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**  
601010, г. Киржач  
Владимирской обл.,  
ул. Гагарина, 8.



**ТЕЛЕФОНЫ:**  
гл. редактор - 2-02-25;  
отв. секретарь - 2-00-28;  
бухгалтерия,  
прием объявлений - 2-05-28 (факс).  
E - MAIL: kr\_znam@list.ru

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения автора. За содержание рекламы редакция ответственность не несет.

Перепечатка материалов газеты «Красное знамя» в других СМИ возможна только с согласия редакции или автора. При перепечатке ссылка на газету «Красное знамя» и указание автора статьи обязательны.

ОАО «Владимирская офсетная типография» (600036, г. Владимир, Благонравова, 3).  
Печать офсетная с использованием компьютерной верстки.  
За качество полиграфического исполнения газеты ответственность несет типография.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области, регистрационный номер ПИ № ТУ33-00464.  
Индекс печатного издания для предприятий связи 50982.

Время подписи в печать:  
по графику - 14.00, по факту - 14.00.

Цена свободная.

Тираж 1300 Заказ 30050