

ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕЙД **СТР. 4**

«НАМ НУЖНА ВЕЛИКАЯ СТРАНА!» **СТР. 5**

АКТУАЛЬНО

Готовность котельных к работе в осенне-зимний период 2023-2024 гг. составляет 99,3% (центральных - 97%, индивидуальных - 100%).

Готовность 28 школ составляет 96%, 36 детских садов - 94%, 45 объектов здравоохранения - 85%, 27 объектов учреждений культуры - 93%. Девяносто восемь процентов 789 многоквартирных домов готовы к отопительному сезону, готовность жилого фонда в целом составляет 90%.

Помимо этого, в районе идет перекладка линейных объектов. МУП «Волжское ЖКХ» должно переложить 650 погонных метров трубопроводов (на сегодня выполнено 90% работ), МУП «Юбилейный» - 464 п. м (67%), МУП «Тепло Волжского района» - 90 п. м (выполнено 100%), МУП «Теплообеспечение» - 788 п. м (96%), МУП «Волжские тепловые сети» - 400 метров (75%).

На запланированные мероприятия выделено 12 миллионов 886,6 тысячи рублей.

Горячая пора в эти дни и у крупнейшего предприятия ЖКХ района - МУП «Теплообеспечение». Оно зарегистрировано как ресурсоснабжающая организация в январе 2017 года, с августа 2020-го им руководит Е.Б. Шевченко. Это коммунальное предприятие занимается производством пара и горячей воды, их распределением, а также обеспечением работоспособности котельных и тепловых сетей.

«Теплообеспечение» обслуживает многоквартирные дома и частные домовладения трех поселков городского типа - Стройкерамику, Смышляевку и Петра Дубраву. МУП содержит и обслуживает более тридцати пяти километров теплотрасс и сетей горячего водоснабжения, а также восемь котельных. Четыре из них действуют в Смышляевке, одна в Стройкерамике и три - в Петра Дубраве.

О том, как готовятся объекты хозяйства к будущему отопительному сезону в Смышляевском и Петрадубравском поселениях, рассказывает Евгений Борисович Шевченко:

- Коллектив у нас довольно стабильный, сотрудников около шестидесяти человек, текучесть кадров невысокая. Многие специалисты трудятся по несколько десятков лет и понимают важность своей работы. Сотрудники постоянно повышают квалификацию, проходят обучение и аттестацию либо в Ростехнадзоре, либо в комиссии МУПа.

За последние три года у нас произошли значительные изменения на объектах ЖКХ; может быть, они не столь заметные, как хотелось бы, но очень серьезные с точки зрения обеспечения надежности и безопасности как теплотрасс, так и котельных. Так, в минувшем году мы полностью завершили выполнение инвестиционной программы на 2020-2022 годы по поселку Петра Дубрава. Предприятие отремонтировало и модернизировало сети и центральную котельную поселка. В этом году представители регионального министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства проверили выполнение этой программы, комиссия отметила, что все поставленные цели мы достигли и дала высокую оценку проделанной работе.

По этой программе в течение трех лет МУП поменял на поселковой территории схему теплоснабжения, частично заменил трубы теплотрассы диаметром 273 миллиметра, улучшил эффективность их теплоизоляции, проложил новые трубы увеличенного диаметра вдоль парковой зоны и так далее. Заодно мы исправили небольшой просчет застройщика, который проложил к трехэтажным домам трубы меньшего, чем требовалось, диаметра. Задача была улучшить теплоснабжение многоквартирных домов, и наши специалисты с ней успешно справились.

(Окончание на стр. 4)

ВЫСОКАЯ СТЕПЕНЬ ГОТОВНОСТИ

Все работы по подготовке объектов ЖКХ к новому отопительному периоду вступили в завершающую стадию



Слесарь-ремонтник А.Н. Иванов.



Тракторист А.А. Шимочкин.



Химик-лаборант петрадубравской котельной Д.И. Перова и мастер А.М. Шмаков.



Слесарь КИПиА котельной п. Петра Дубрава В.Р. Ларцев.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний в городском поселении Рошинский муниципального района Волжский Самарской области по проекту постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

- Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний – 05.08.2023г.
- Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области (далее – проект):
- «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:17:1002005:3068».
- Основание проведения публичных слушаний - Постановление Администрации городского поселения Рошинский от «12» июля 2023 года № 63 «О проведении публичных слушаний по проектам постановлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», опубликованное в газете «Волжская Новь» № 49 от «12» июля 2023 года.
- Дата проведения публичных слушаний – с 12 июля 2023 года по 05 августа 2023 года.
- Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний – № б/н от 29.07.2023г.
- В публичных слушаниях приняли участие 3 (три) человека.
- Предложения и замечания по проектам постановлений внес в протокол публичных слушаний Подкорытова Я.С.
- Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний:

Содержание предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения	Содержание предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений	Количество предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета предложений и замечаний
Поступившие посредством официального сайта или информационных систем (при проведении общественных обсуждений)			
-	-	-	-
Поступившие в письменной или устной форме в ходе проведения собраний участников публичных слушаний (при проведении публичных слушаний)			
Считаю необходимым предоставить условно разрешенный вид использования земельного участка, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:17:1002005:3068	-	1	Рекомендуется учесть мнение, внесенное в рамках публичных слушаний. Принять проект постановления «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» представленный на публичных слушаниях.
Одобрю проект постановления, вынесенный на публичные слушания	-	1	Рекомендуется учесть мнение, внесенное в рамках публичных слушаний. Принять проект постановления «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» представленный на публичных слушаниях.
Согласна с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с КН 63:17:1002005:3068	-	1	Рекомендуется учесть мнение, внесенное в рамках публичных слушаний. Принять проект постановления «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» представленный на публичных слушаниях.
Поступившие в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний (при проведении общественных обсуждений и публичных слушаний)			
-	-	-	-
Поступившие посредством записки в книгу (журнале) учета посетителя экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях (при проведении общественных обсуждений и публичных слушаний)			
-	-	-	-

- Выводы по результатам публичных слушаний:
- публичные слушания признаны состоявшимися;
- предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка.

В. Н. ВОЛКОВ.

Глава городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ПОДСТЕПНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 августа 2023 года № 141-р

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2017 № 479 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, Администрация сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (прилагается).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжская новь» и на сайте администрации сельского поселения Верхняя Подстепновка в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А. С. КАНАБЕЕВ.

И.о. главы поселения.

Приложение
к постановлению Администрации сельского поселения Верхняя Подстепновка
муниципального района Волжский Самарской области
от 04.08.2023 г. № 141-р

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по организации газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных лиц по организации газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области (далее – Муниципальное образование) в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Волжский Самарской области (далее – МФЦ) с администрацией сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области (далее – Уполномоченный орган), с постоянно действующей Комиссией сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Волжский Самарской области (далее – Комиссия) с их должностными лицами, региональным оператором газификации (далее – региональный оператор), взаимодействия МФЦ с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по подготовке населения к использованию газа, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (далее – комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (далее – договор подключения), заключаемых в рамках догазификации, с учетом положений:

- Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Перечня поручений по результатам проверки исполнения законодательства, направленного на развитие газоснабжения и газификации регионов, утвержденного Президентом РФ 31.05.2020 № Пр-907;
- Перечня поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию, утвержденного Президентом РФ 02.05.2021 № Пр-753;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

Постановления Правительства РФ от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1548 «О внесении изменений в Правила разработки и реализации межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1549 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1550 «Об утверждении Правил взаимодействия единого оператора газификации, регионального оператора газификации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов публичной власти федеральных территорий и газораспределительных организаций, привлекаемых единым оператором газификации или региональным оператором газификации, при реализации мероприятий межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Закона Самарской области от 03.10.2014 № 86-ГД «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»;

Постановления Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Положения о постоянно действующей Комиссии.

В настоящем административном регламенте используются понятия в соответствии с положениями законодательства в сфере регулирования газоснабжения.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое лицо, которому на праве собственности или ином предусмотренном законом праве принадлежит домовладение и земельный участок, на котором находится домовладение, намеревающееся использовать газ для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:
1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МФЦ, его структурных подразделений:

на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее – сеть «Интернет»);
на портале «Мои документы» Самарской области;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – региональный портал);
на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
в МФЦ, его структурных подразделений.

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений, на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном реестре размещается информация:
1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его структурных подразделений;
2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефонатора;
3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).
1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:
1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;
3) срок предоставления муниципальной услуги;
4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.5. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;
2) адрес электронной почты;
3) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления услуги, сведений о результате предоставления услуги;

4) сведения об участвующих в предоставлении услуги организациях.

1.3.6. Информация, публикуемая на едином портале, региональном портале подлежит размещению в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 21.10.2010 № 501 «О региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, заключаемых в рамках догазификации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту нахождения домовладения в границах муниципального района Волжский Самарской области в соответствии с положениями части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:
Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;
Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;
Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ по Самарской области;
Министерством энергетики и ЖКХ Самарской области;
Администрацией муниципального района Волжский Самарской области, региональным оператором, газоснабжающими организациями;
Комиссией;
иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, при необходимости.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору;
уведомление заявителя о принятии заявки и пакета документов региональным оператором, либо о передаче документов заявителю в Комиссию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок осуществления МФЦ административных действий по формированию, направлению межведомственным запросов и передаче комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному опе-

ратору, определены в разделе 3 настоящего административного регламента и не может превышать 8 рабочих дней с момента поступления заявления в МФЦ.

2.4.2. Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022 № 470-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2022 - 2031 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 - 2024 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 29.11.2019 № 1072-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2019 - 2023 годы и признании утратившими силу отдельных распоряжений Правительства Самарской области» (далее региональная программа газификации), определяется региональной программой газификации.

2.4.3. Срок осуществления мероприятий по организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, которое отсутствует в региональной программе газификации, определяется с учетом положений федерального законодательства.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 13 сентября 2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

2.6.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в МФЦ:

заявление (заявку) по форме в соответствии с приложением №1 к административному регламенту (далее – заявлению);
расчет максимального часового расхода газа, если планируемый максимальный часовой расход газа более 7 куб. метров (при его наличии);

2.6.2. В случае если право собственности заявителя на домовладение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки;

В случае если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено домовладение.

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

2.6.4. В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.5. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Документы, которые запрашиваются МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности) в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок) содержащую информацию о плане земельного участка и координатах поворотных точек X и Y;

сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации (при наличии технической возможности);

сведения о мероприятиях, предусмотренных программами газификации, в том числе потенциальных мероприятиях (при наличии технической возможности);

сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований (при наличии технической возможности);

сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. Запрещены следующие действия:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
определение наличия ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
выявление истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителю в Комиссию

2.9.1. Основаниями для передачи документов заявителю в Комиссию для организации сопровождения заявок, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются непредоставление заявителем необходимого пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, а также невозможность получения документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 в иных органах и организациях в результате межведомственного взаимодействия;

2.9.2. Передача документов заявителю в Комиссию для организации сопровождения заявок на оказание муниципальной услуги и оказания помощи в сборе (оформлении) недостающих документов, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием регионального портала¹, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в МФЦ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется МФЦ в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями; возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
количество обоснованных жалоб.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности, в границах городского округа (муниципального района).

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1):

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

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

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала² заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

При направлении заявления физическим лицом используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления и иных документов, представленных заявителем;

3) направление межведомственных запросов (при необходимости) и (при наличии технической возможности);

4) направление пакета документов региональному оператору или уведомление о передаче заявки и пакета документов в Комиссию для оказания содействия;

5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки у регионального оператора с помощью специального программного обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАСГ)³.

3.2. Информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями организации газоснабжения населения.

Информирование заявителя об основных условиях организации газоснабжения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивными картами)⁴.

3.2.3. Сотрудник МФЦ также информирует заявителя если домовладение находится в границах газифицированных населенных пунктов о возможности заключения комплексного договора поставки газа/договора подключения.

3.2.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории муниципального района Волжской Самарской области.

3.2.7. Результат административной процедуры фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО «МФЦ»).

3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги после получения информации об условиях организации газоснабжения, или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал⁵.

3.3.2. При личном обращении в МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе), на бумажном носителе.

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе заявителя заявление может быть оформлено сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

3.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет регионального портала⁶, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

² При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство

³ Использование единой автоматической системы газификации будет возможно после реализации разработки системы и осуществления технической возможности взаимодействия с МФЦ.

⁴ При наличии технической возможности.

⁵ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

БЕЗОПАСНОСТЬ

Очередное выездное мероприятие, в котором приняли участие сотрудники отделения по контролю за оборотом наркотиков Отдела МВД России по Волжскому району совместно с представителями администраций поселений района, прошло в городском поселении Смышляевка.

В ходе рейда было выявлено два очага произрастания дикорастущей конопли общей площадью 90 квадратных метров. После составления акта о выявлении растений правоохранители вынесли предписание администрации поселения об устранении выявленного нарушения. Силами администрации эти очаги были уничтожены методом механического покоса с последующим сжиганием.

В ходе проведения первого этапа межведомственной оперативно-профилактической операции «Мак-2023» сотрудники отделения по контролю за оборотом наркотиков Отдела МВД России по Волжскому району выявили пять человек, в отношении которых было составлено семь административных протоколов за потребление наркотических средств и незаконное приобретение и хранение растений, содержащих наркотические вещества. Возбуждено одно уголовное дело по ст. 231 УК РФ «Незаконное культивирование растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры». Вынесено десять предписаний по уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли общей площадью 450 квадратных метров.

Согласно действующему законодательству, выращивание и культивирование наркосодержащих растений (мак, конопля) влечет за собой уголовную и административную ответственности. Статья 231 УК РФ предусматривает ответственность в виде лишения свободы на срок до восьми лет. При этом за незаконный сбыт наркотиков, полученных путем культивирования наркорастений, статьей 228.1 УК РФ предусмотрена ответственность в виде лишения свободы (при различных отягчающих обстоятельствах) до 20 лет.

Незаконное культивирование растений, содержащих наркотические средства, психотропные вещества либо их прекурсоры, без признаков уголовно наказуемого деяния влечет за собой штраф от трех до пяти тысяч рублей или административный арест на срок до 15 суток.

Граждане, должностные и юридические лица за непринятие мер по уничтожению дикорастущих растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, после получения официального предписания уполномоченного органа могут быть привлечены к административной ответственности по статье 10.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Размер административных штрафов составляет от трех до четырех тысяч рублей для граждан, пять-десять тысяч рублей для должностных лиц и от пятидесяти до ста тысяч рублей для юридических лиц.

Если вы обнаружили у себя на участке или на прилегающей территории соответствующие растения, рекомендуем незамедлительно принять меры по их уничтожению. В противном случае вы можете быть привлечены к ответственности.

В случае неисполнения обязанности по уничтожению наркосодержащих растений, должностные лица уполномоченных органов выносят предписание об уничтожении наркосодержащих растений. Принудительное уничтожение растений обеспечивает уполномоченный орган, вынесший предписание, с возмещением расходов за счет средств юридического или физического лица.

Уважаемые волжане! Если вы располагаете информацией о местах произрастания дикорастущей наркосодержащей растительности (мак, конопля), а также сведениями о возможных правонарушениях в сфере незаконного оборота наркотических средств на территории муниципального района Волжский Самарской области, необходимо обращаться по следующим телефонам:

- **8 (846) 278-08-04** – дежурная часть Управления по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по Самарской области;

- **8 (846) 333-07-35** – дежурная часть ОМВД РФ по Волжскому району Самарской области;

- **102** – экстренный вызов полиции (все операторы сотовой связи).

Николай ГУСАРОВ.
Фото автора.



ВЫСОКАЯ СТЕПЕНЬ ГОТОВНОСТИ

(Окончание. Начало на стр. 1)

Это подтверждают и итоги прошлого отопительного периода, когда крупных аварийных ситуаций в поселке не было.

Кстати, по Смышляевке в 2022-м мы тоже заменили около четырехсот метров проблемных сетей, что также сказалось на статистике аварий.

В Стройкерамике заменили двести метров труб, при этом в районе улиц Клубной и Школьной для подстраховки мы переложили четыреста метров резервной трассы, которую еще не подключили, так как действует старая теплосеть. В Керамике была одна серьезная авария на подземной сети, обеспечивающей теплом школу, поликлинику и три дома, но наша аварийно-восстановительная бригада сработала достаточно оперативно: нашла место утечки воды, раскопала траншею, починила трубу и заново запустила тепло в здания. Там, кстати, тоже есть резервная, не врезанная в основную сеть труба протяженностью сто пятьдесят метров диаметром 219 миллиметров, и недавно мы приняли решение использовать ее в новом сезоне. На текущей неделе работы здесь закончим, старые трубы уже демонтированы и находятся в котельной – они нам еще пригодятся.

Сейчас наше предприятие работает над выполнением новой инвестпрограммы по Петра Дубраве на 2023-2025 годы, она утверждена в профильном региональном министерстве и предусматривает улучшение системы теплоснабжения многоквартирных домов, возвращение к проверенной системе установки теплообменников с добавлением качественной подготовки холодной воды. Приборы на индивидуальных пунктах домов будут готовить воду и убирать взвеси для минимизации накипи в тепло-

обменниках. В этом году идет перекладка центральной трубы диаметром 273 миллиметра (около двухсот метров) на проблемном участке. Меняем и теплоизоляцию на более надежную. В 2024 году займемся другими пунктами программы. Например, у нас заложены почти восемь миллионов рублей на модернизацию – монтаж в шести домах теплообменного оборудования, установки по подготовке, смягчению воды, насосов. То есть, в каждом подвале этих МКД появятся индивидуальные тепловые узлы по горячему водоснабжению.

К будущему сезону готовимся как своими силами, так и с помощью подрядчиков. Специальной техники, разумеется, хотелось бы побольше, но пока ее хватает, да и соседние предприятия ЖКХ выручают.

В котельных работы идут по утвержденному графику и находятся на стадии окончания. В соответствии со сроками графика ведется ревизия запорной арматуры, насосного оборудования, котлов, выполняется много других работ. Ощутимых проблем мы не испытываем.

Специалисты нашего предприятия, считаю, хорошо справились и с поставленной перед нами задачей по подключению тепла к построенному в Стройкерамике многоэтажному дому для жителей района – переселенцев из ветхого и аварийного жилья. Все работы наш МУП выполнил качественно, дом подключили к теплу на стадии отделочных работ. Скоро в нем переселенцы получат ключи от новых квартир.

Весь перечень запланированных работ наше предприятие в ходе подготовки к отопительному периоду обязательно выполнит.

Александр КАРАВАЕВ.
Фото Сергея БАРАНОВА.

ВОЛЖСКИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

СЧЕТ – НА СОТНИ ТЫСЯЧ

По итогам первых шести месяцев 2023 года производство санитарных изделий на ООО «Самарский Стройфарфор» идет в плановых показателях, сопоставимых с аналогичным периодом прошлого года.

Сантехника производится из керамической массы, которая готовится по уникальной технологии. Процесс создания каждого изделия длится около трех суток. На конечной стадии сантехника обжигается в туннельных печах в течение 18 часов. Температура плавно поднимается от 40 до 1200 градусов, а потом так же плавно снижается.

«На заводе действует строгий контроль. Каждое изделие имеет свой уникальный номер, сотрудники лично отвечают за продукт на каждом этапе его жизненного цикла, что позволяет поддерживать неизменно высокое качество наших торговых марок», - отмечает генеральный директор завода П.А. Мисюля.

ВСЕ ДЛЯ УДОБСТВА ПОКУПАТЕЛЕЙ

Флагманский магазин керамогранита и сантехники KERRANOVA (ООО «Самарский Стройфарфор») в Самаре переехал в новое помещение на улице Ново-Садовой. Новый шоурум - это современное пространство с широким выбором плитки, сантехники и мебели для ванных комнат, в котором есть все для комфортной работы над дизайн-проектом помещения.

В магазине для удобного подбора материалов есть обширная керамотека, целый зал современной сантехники, галерея интерьерных кабинок. Здесь можно бесплатно разработать дизайн-проект и раскладку плитки для своего интерьера и посмотреть, как он будет выглядеть в VR-очках.

Александр АЛЕКСЕЕВ.
Фото ООО «Самарский Стройфарфор».



ЗНАЙ НАШИХ!

«СЕРЕБРЯНАЯ» КИРА



В Белоруссии завершились II Игры СНГ. Соревнования собрали 2,2 тысячи участников из 22 стран мира. Успешно выступила на турнире по дзюдо воспитанница тренеров В.Е. Рябова и Д.С. Ромаданова из Центра внешкольной работы Волжского района Кира Орешникова.

На пути к главному поединку спортсменка из Смышляевского поселения поочередно обыграла своих соперниц из Узбекистана и Азербайджана.

В финале соревнований в весовой категории до 70 килограммов Кира уступила другой россиянке – Еве Огнивовой и к своим многочисленным наградам и званиям добавила серебряную медаль Игр.

Александр АЛЕКСЕЕВ.
Фото из открытых источников.

КУЛЬТУРА

Очередной губернский фестиваль самодеятельного народного творчества стартовал пятого августа в городе Тольятти.

Если в прошлые годы самодеятельные таланты принимала губернская столица, то теперь фестивальные программы проходят на территории муниципальных образований. В воскресенье, шестого августа, в ДК Верхней Подстепновки свою отчетную художественную программу на высокой патриотической ноте продемонстрировал Волжский район.

Волжане блеснули не только традиционной сценической точностью, смысловой и технической наполненностью и разножанровостью представленных номеров. Несмотря на сезон отпусков и каникул на фестивальной сцене был отражен и весь впечатляющий масштаб волжской культуры – свои художественные номера представили 14 творческих коллективов Волжского района, в которых приняли участие 150 самодеятельных артистов. Зачитала приветственный адрес губернатора Самарской области Д.И. Азарова и поприветствовала гостей и участников от имени главы Волжского района Е.А. Макаридина и.о. первого заместителя главы Волжского района Н.Ю. Корякина. Она отметила, что в Волжском районе более двадцати коллективов носят звание народного и образцового и уделяется большое внимание сфере культуры, в том числе в рамках нацпроекта «Культура» капитально ремонтируются дома культуры в сельских поселениях. Именно в таком, возрожденном ДК состоялась и нынешняя фестивальная программа.

Под впечатляющий видеоряд российских и волжских прототипов ее открыл оркестр русских народных инструментов «Волжская жемчужина» ДШИ №1 п. Черновский (рук. - В.В. Иванов). А лейтмотивом программы стали слова финальной песни в исполнении группы «Музыкальный центр АВТОКЛУБ» (рук. - заслуженный работник культуры Самарской области А.С. Затонский, хормейстер - заслуженный артист Самарской области П.А. Плаксин) - «Нам нужна Великая Россия! Нам нужна Великая страна!».

Главную концертную тему – показать величие нашего Волжского района через конкретные дела и конкретных людей, составляющих соль земли российской, – позволил оригинальный сценический ход. На широкоформатном экране каждое из пятнадцати поселений района было представлено небольшим видеороликом с ярким смысловым акцентом в виде конкретного события или героя. Это давало зрителям возможность полного «погружения» в материал, а визуальный ряд стал еще одним действующим персонажем фестивальной программы. А обрамлением ему служили художественные номера лучших коллективов сельских поселений.

«У нас программа строится через знакомство не только с Волжским районом в целом, но и со всеми нашими поселениями, – говорит режиссер программы Андрей Бершов. – За короткое время в ролике мы должны были показать самое главное о каждом поселении. А это очень сложно! Во всех поселениях есть много всего замечательного, интересного. И все это соединилось в одно целое, главным посылом было то, что Волжский район – это частичка Самарской области, а область – это сердце России. Хочу отметить и подготовку видеороликов, весь материал снимала команда операторов – это живые, настоящие, панорамные съемки Волжского района и отдельных поселений. Это большая, кропотливая, авторская работа!»

Для каждого поселения была создана своя «визитная карточка»,

«НАМ НУЖНА ВЕЛИКАЯ СТРАНА!»

Волжский район принял участие в IX Губернском фестивале «Рожденные в сердце России»



где проездом 190 лет назад останавливался Александр Сергеевич Пушкин и неоднократно на железнодорожной станции бывал Владимир Ильич Ленин.

Современный, стильный, технически оснащенный ДК в Верхней Подстепновке, который благодаря проведенному в прошлом году капитальному ремонту вышел на новый уровень предоставления культурных услуг.

Одно из самых красивых и старейших мест Самарской области, основанное за 8 лет до Самары и расположенное в уникальном нацпарке Самарская Лука – наше заповедное Рождество.

Славная военная история, отраженная в именах героев, что носят школы Волжского района: имя прославленного земляка, участника Сталинградской битвы и партизанского движения на территории Бельгии Ивана Александровича Кулькова теперь носит школа Дубового Умета.

Ярко прозвучала история жизни знаменитого земляка Василия Григорьевича Солодовникова, прошедшего путь от тракториста до признанного ученого, члена-корреспондента РАН, чрезвычайного и полномочного посла СССР. Его имя сегодня носит школа села Черноречья.

Более 40 лет проживал в Просвете участник парада Победы над Германией 1945-го года Егор Леонтьевич Пятаков.

История поселка Роцинский неразрывно связана с людьми, носящими высокое звание защитника Отечества, здесь размещаются две воинских бригады, чьи бойцы сегодня находятся на передовых позициях и принимают участие в СВО.

Номерами «Россия – это мы!» в исполнении «Музыкальный центр АВТОКЛУБ» и «Письмо солдату» студии эстрадного вокала «Автолюб-NEW» (рук. Ю. Тарасова, Ю. Усачева) был озвучен мощный патриотический блок концертной программы.

Яркий пример развивающейся небывалыми темпами территории Южного города вместе со строящимися детсадами и новыми зданиями школы и исторические параллели с.п. Смышляевки,

где проездом 190 лет назад останавливался Александр Сергеевич Пушкин и неоднократно на железнодорожной станции бывал Владимир Ильич Ленин.

Легенда, связанная с именем императрицы Екатерины II, и старинный храм в селе Воскресенка. «Русские наигрыши» ансамбля ложарей «Улыбка» ДШИ №1 (пр. Н. Будкина) и сразу три ансамбля народной песни «Мирница», «Миринка» и «Соловушка» (рук. И.А. Чипчикова) с премьерой плясовой композиции «Во горнице новой» перебрали художественный мостик из прошлого в настоящее.

Уникальное сочетание природы и благоустроенного парка отдыха им. В.Л. Катинского в Курумоч и достижение агропромышленного сектора в лице ООО «Паслен-Агро» – дань уважения людям, внесшим большой вклад в развитие экономики и повышения качества жизни жителей Волжского района.

Еще один блок отражал историю создания порохового завода «Коммунар» в Петра Дубраве и спортивные достижения футбольной команды девочек «Факел» под руководством тренера О.В. Котлярова из Сухой Вязовки. Несколько творческих коллективов – театр танца «Фабрика смыслов» (рук. С.В. Самокар), театр мод «Ольга» (модельер О. Казакова, хореограф Е.А. Палеева) п. Петра Дубрава и студия «Костюмы народов Поволжья» (А. Мясникова) ДШИ №2 с композицией «Пелагеюшка» красочно «отыграли» многонациональную тему. В видеоряде она отразилась в истории села Спиридоновка, где некогда бок о бок поселились сразу три народа – мокша, эрзя и татары. В истории этого села, как в зеркале, отразилась тема единства народов, проживающих на территории Волжского района, а также многообразие народных культур.

Пронзительной лирической нотой и красивым многоголосием прозвучал гимн русской душе – песня «На деревне тихо» в исполнении НВА «Вера» им. Ю.Новикова (рук. - заслуженный работник культуры РФ Г.Б. Жукова, хормейстер - заслуженный работник культуры Самарской области А.Б. Демидов).

Изучение народной культуры – это один из ключиков, который пробуждает в сердцах людей и, прежде всего, детей любовь к Родине. Так считает руководитель образцового детского фольклорного ансамбля «Чепотуха» из Воскресенки Н.Р. Гребнева. Для фестиваля самодеятельные артисты выбрали песню Самарской области «Где же ты, зайныка, был-побывал», которую руководитель коллектива, еще будучи студенткой института культуры, записала в фольклорной экспедиции. «Мы изучаем с детьми региональный фольклор, узнаем народную культуру. Не просто разучиваем песни, но и рассказываем, как они бытовали. Эту песню исполняли бабушки, а сейчас мы передаем ее молодому поколению. Фольклор – это очень интересно, и в будущем солисты ансамбля будут использовать эти знания уже со своими детьми. Это здорово, что таким образом эта страничка нашей культуры будет сохраняться и передаваться дальше», – говорит Наталья Рафиковна.

Одной из кульминационных точек волжской программы стал рассказ о фронтовике, ветеране Великой Отечественной войны, жителе Яблонового Оврага Алексее Ефимовиче Беляеве, который присутствовал на этом празднике в качестве зрителя. В октябре 1944-го года он был призван в ряды Красной армии,

за участие в боях с японскими милитаристами награжден орденом Отечественной войны 2-й степени, медалями «За боевые заслуги», «За победу над Японией». После демобилизации 15 лет ветеран проработал завклубом в родном селе, за это время получил 15 почетных грамот, был киномехаником, потом электромонтером на АТС Волжского района. И сегодня, в свои 98 лет, он ведет активный образ жизни, встречается с подрастающим поколением, а еще изготавливает и дарит школам, детсадам и больницам деревянные лопатки, вешалки, скалки. Букет цветов и бурные, долго не стихающие аплодисменты от поднявшихся со своих мест зрителей стали знаком любви и уважения к ветерану.

Участие в фестивале – это уникальная возможность выступить для всей области, а возможно и России, получить бесценный опыт и проникнуться незабываемым духом единения, патриотизма и совместного творчества. Так считают не только авторы, но и участники волжской программы. Конечно же, особо ценен такой опыт для юных участников фестиваля. «Мы – Россия, и это единение для нас очень важно, я горжусь, что участвую в этом фестивале, – говорит директор ДШИ №2 И.А. Чипчикова. – И мы разговариваем об этом с нашими детьми. Пока они могут не осознавать всей мощи этого мероприятия, но потом они обязательно поймут яркость и ценность этого события. И главная задача, чтобы наши дети сохранили это на многие годы».

Заключительным номером программы стала знаковая песня «Великая страна» в исполнении группы «Музыкальный центр АВТОКЛУБ» вместе со всеми творческими коллективами – участниками фестивальной программы Волжского района.

«Волжский район всегда очень серьезно подходит к фестивальной программой, а сегодняшний день нас тоже не разочаровал, – поделился впечатлением сразу после окончания концерта председатель жюри профессор, заслуженный работник культуры РФ Анатолий Александрович Майоров. – Программа очень яркая, эмоциональная, много местного материала. Наша страна – это люди! В Волжском районе немало людей, которые внесли огромный вклад в развитие нашей Родины, они составили историю страны. Мы с удовольствием познакомимся с выдающимися людьми района и еще раз услышали творческие коллективы. «Автоклуб» и «Вера» – это по-настоящему брендовые коллективы всей Самарской области. Они могут выступать на любом уровне. Честь и хвала главе района за то, что он столько внимания уделяет художественному самодеятельному творчеству. Не каждый район так печется о народном творчестве».

**Наталья БЕЛОВА.
Фото Сергея БАРАНОВА.**



Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:
возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию заявителя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ посредством регионального портала⁶.

Прием и обработка документов, направленных заявителем через региональный портал, осуществляется МФЦ в системе межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.3.5. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия в ходе приема заявления:

устанавливает предмет обращения;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
проверяет полномочия представителя заявителя;
проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента и уточняет у заявителя возможность получения документов, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего административного регламента посредством межведомственного взаимодействия;

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию, информирует о данном факте заявителя.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию, сотрудник МФЦ принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, осуществляет сканирование заявления и документов, представленных заявителем, и регистрирует заявление и представленные документы в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления.

3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал⁷ заявителю присваивается статус «Получено ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала (при наличии технической возможности).

При направлении документов через региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявителю статуса «Получено ведомством».

Сотрудник МФЦ регистрирует заявление и представленные документы, направленные через региональный портал⁸, в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления, а в случае поступления заявления в не рабочий день, в первый рабочий день и направляет через личный кабинет заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (при наличии технической возможности).

3.3.7. При личном обращении заявителя в МФЦ при необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.8. При необходимости (в случае непредставления заявителем и при наличии технической возможности), сотрудник МФЦ в присутствии заявителя готовит графическую схему, на которой указаны расположение планируемого к подключению объекта капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства, наименование населенного пункта или муниципального образования (в случае расположения объекта капитального строительства вне населенного пункта), либо графическую схему, составленную с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой в случае отсутствия изображения объекта капитального строительства и (или) границ земельного участка на данном фрагменте указывается планируемый к подключению объект капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства (ситуационный план).

3.3.9. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи для предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:
через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;
через колл-центр;
через официальный сайт МФЦ.

Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ <https://mfc63.samregion.ru>.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.

3.3.10. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.11. Результатом административной процедуры является регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем или уведомление заявителя о передаче документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.12. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

3.4. Направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.2. Сотрудник МФЦ в день поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4.5. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.5.2. Сотрудник МФЦ после формирования полного пакета документов направляет указанный пакет документов региональному оператору в соответствии с порядком, определенным настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между региональным оператором и МФЦ.

3.5.3. Критерием принятия решения о направлении пакета документов региональному оператору является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результат административной процедуры - направление пакета документов региональному оператору и получение подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры: в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов от регионального оператора.

3.6.2. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о регистрации заявления и пакета документов регионального оператора.

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и действующим Соглашением о взаимодействии заключенным между МФЦ и региональным оператором.

3.7.3. Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, и осуществляет их направление в электронном виде в адрес регионального оператора через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

Примечание - передача пакетов документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, между МФЦ и региональным оператором осуществляется в электронном виде, через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора: <https://lk.svgk.ru/login>.

3.7.4. Уполномоченный представитель регионального оператора по результатам рассмотрения полученного пакета документов, но не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого пакета документов посредством МФЦ уведомляет заявителя о принятии заявления способом, позволяющим подтвердить отправку такого уведомления.

3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией

3.8.1. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию МФЦ получает письменное согласие заявителя на передачу его персональных данных в Комиссию по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.8.2. После получения согласия заявителя, предусмотренного п. 3.8.1. настоящего регламента, МФЦ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня приема документов у заявителя, передает в Комиссию документы заявителя.

Передача документов заявителя в Комиссию осуществляется путем направления МФЦ уведомления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, с приложением копий предоставленных заявителем документов.

Копии документов и заявления на догазификацию принятые от заявителя передаются в Комиссию по реестру, на бумажном носителе. Реестр составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными специалистами МФЦ и уполномоченным членом Комиссии. Один экземпляр хранится в МФЦ, другой - в Комиссии. Хранение реестра в МФЦ осуществляется в течение срока, установленного номенклатурой дел МФЦ.

3.8.3. В случае отказа заявителя предоставить согласие, указанное в п. 3.8.1. настоящего регламента, документы и заявление на догазификацию от заявителя не принимаются и в Комиссию не направляются.

3.8.4. Уполномоченный член Комиссии, по результатам проведенной работы по сопровождению доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги на догазификацию, не реже одного раза в 30 календарных дней направляет в МФЦ уведомление о проведенной работе, для информирования МФЦ.

3.8.5. Комиссия после проведения работы с заявителем по сопровождению доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги предлагает заявителю повторно подать заявление и документы на получение муниципальной услуги в МФЦ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль организуется МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность сотрудников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за:
- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Ответственность за нарушение сроков, предусмотренных пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет исполнитель.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены сотрудниками МФЦ (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги: Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

5.3.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Организация газоснабжения населения в границах
сельского поселения Верхняя Подтепловка муниципального района
Волжский Самарской области в пределах полномочий,
установленных законодательством Российской Федерации»

(наименование регионального оператора газификации)	
ЗАЯВКА	
1.	фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан) заявителя – физического лица, номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и дата ее внесения в реестр заявителя – юридического лица
3.	Кадастровый номер земельного участка
4.	Адрес для корреспонденции
5.	Мобильный телефон
6.	Адрес электронной почты
7.	Необходимость выполнения исполнителем дополнительно следующих мероприятий: по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ его земельного участка
	(да, нет – указать нужно)
	по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства
	(да, нет – указать нужно)
	по установке газоиспользующего оборудования
	(да, нет – указать нужно)
	по проектированию сети газопотребления ¹
	(да, нет – указать нужно)
	по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства
	(да, нет – указать нужно)
	по поставке газоиспользующего оборудования
	(да, нет – указать нужно)
	по установке прибора учета газа
	(да, нет – указать нужно)
	по поставке прибора учета газа
	(да, нет – указать нужно)
	по поставке газа (газоснабжению) на объект заявителя и по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования;
	(да, нет – указать нужно)

⁶ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство. Возможность подачи заявления с Регионального портала в РОГ для заявителя реализована.

⁷ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

⁸ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

8. Тип помещения, газоснабжение которого необходимо обеспечить (жилой дом, надворные постройки домовладения);
9. Виды потребления газа (приготовление пищи, отопление, в том числе нежилых помещений, подогрев воды, приготовление кормов для животных);
10. Количество лиц, проживающих в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить;
11. Размер (объем, площадь) жилых и нежилых отапливаемых помещений;
12. Вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве (при наличии);
13. Тип установленного прибора учета газа, место его присоединения к входящему в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования газопроводу, дата опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета газа, а также установленный срок проведения очередной поверки (при наличии);
14. Меры социальной поддержки по оплате газа, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить (в случае предоставления таких мер);
15. Планируемое к установке внутридомовое газовое оборудование (отметить нужное);

№	Наименование газового оборудования	Количество (шт.)	Марка и модель (при наличии информации)	Да/нет
1.	Плита газовая 2-х конфорочная			
2.	Плита газовая 3-х конфорочная			
3.	Плита газовая 4-х конфорочная			
4.	Плита газовая повышенной комфортности			
5.	Варочная панель газовая 2-х конфорочная			
6.	Варочная панель газовая 3-х конфорочная			
7.	Варочная панель газовая 4-х конфорочная			
8.	Варочная панель газовая 5-ти конфорочная и более			
9.	Духовой газовый шкаф			
10.	Проточный автоматический водонагреватель			
11.	Проточный полуавтоматический водонагреватель			
12.	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АГВ			
13.	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АОГВ			
14.	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) импортного или отечественного производства, с высокой степенью автоматизации *			
15.	Печь отопительная			

Приложения:²

Подписывая указанную заявку, я,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя – физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

даю свое согласие на обработку, в том числе получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование моих персональных данных, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящей заявки Заявитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

¹ Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

² В целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации к настоящей заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Приложение № 2

к административному регламенту
«Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

Типовая форма
Согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____ (ФИО)
паспорт _____ выдан _____ (серия, номер) _____ (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____
адрес проживания _____
данные документа, удостоверяющего личность: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

Настоящим заявлением уполномочиваю МФЦ _____ района на передачу моих персональных данных в постоянно действующую Комиссию в части сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах городских и сельских поселений муниципального района Волжский Самарской области, расположенную по адресу: _____ сформированную в рамках реализации полномочий предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в отношении подготовки населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах муниципального района Волжский Самарской области в целях организации Комиссией помощи по формированию и подготовке необходимого пакета документов для заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (договор подключения), заключаемых в рамках догазификации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МФЦ осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному регламенту
«Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

В постоянно действующую комиссию сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Волжский Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

- _____ ФИО заявителя и дата его обращения
- _____ Адрес местонахождения домовладения
- _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность
- _____ Подробное описание причины отказа в приеме документов

Руководитель МФЦ

Подпись руководителя МФЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2023 № 3646

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 01.08.2023 № 3400 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального района Волжский Самарской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) - организациям коммунального комплекса в связи с возникновением задолженности (в том числе на исполнение государственных актов (решений судов) по оплате за потребленные топливно-энергетические ресурсы, водоснабжение и транспортировку газа в рамках организации и осуществления мероприятий по бесперебойному снабжению населения коммунальными услугами»

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 01.08.2023 № 3400 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального района Волжский Самарской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) - организациям коммунального комплекса в связи с возникновением задолженности (в том числе на исполнение государственных актов (решений судов) по оплате за потребленные топливно-энергетические ресурсы, водоснабжение и транспортировку газа в рамках организации и осуществления мероприятий по бесперебойному снабжению населения коммунальными услугами» (далее – Порядок) следующие изменения:
 - подпункт 1 пункта 7 Порядка признать утратившим силу;
 - абзац 5 пункта 8 Порядка исключить.
- Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 02.08.2023 года.
- Настоящее Постановление официально опубликовать в газете «Волжская новь».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и.о. заместителя Главы муниципального района Байданова А.А.

Е.А. МАКРИДИН.

Глава муниципального района.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ГУП «ЦТИ» Ивановой Натальей Анатольевной, почтовый адрес: 443090, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 180, строение 1, e-mail: zem@gurpti.ru, тел. (846)276-30-35, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 10855, выполняющих кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 63:17:0206033:9, расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Рождествено, ул. Садовая, д. 110, номер квартала 63:17:0206033.

Заказчиком кадастровых работ является Агрова Елена Олеговна, почтовый адрес: г. Самара, Московское шоссе, д. 105, кв. 20, контактный телефон 89171024810.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Рождествено, ул. Садовая, д. 110, 09.09.2023 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Самара, ул. Советской Армии, 180, строение 1.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09.08.2023 г. по 08.09.2023 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 09.08.2023 г. по 08.09.2023 г. по адресу: г. Самара, ул. Советской Армии, 180, строение 1.

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Самарская область, Волжский район, с. Рождествено, ул. Садовая, д. 108, а также все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 63:17:0206033.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Лысовым Сергеем Игоревичем, 443045, г. Самара, ул. Авроры, д.181, офис 312, тел. 8(927)751-48-69, электронная почта: vector_555@mail.ru, квалификационный аттестат № 63-14-780, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:00:0000000:31375, расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Воскресенка, линия 26, участок 71, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Захарова Ирина Александровна, проживающая по адресу: Самарская обл., г. Самара, ул. Осетинская, дом 2, кв. 502, телефон 8-9276968351.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ участка состоится по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Воскресенка, линия 26, участок 71, 09.09.2023 г. в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 443045, г. Самара, ул. Авроры, д. 181.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09.08.2023 г. по 08.09.2023 г. по адресу: 443045, г. Самара, ул. Авроры, д. 181, офис 312.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 1. Самарская область, Волжский район, с. Воскресенка, СНТ СН «Воскресенка-ЗИМ», линия 26, участок № 69; 2. Самарская область, Волжский район, с. Воскресенка, СНТ СН «Воскресенка-ЗИМ», линия 26, участок №73; 3. Самарская область, Волжский район, с. Воскресенка, СНТ СН «Воскресенка-ЗИМ», линия 27, участок №72.

При проведении согласования местоположения границы при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Мурзажановой Айгуль Серекбаевной, квалификационный аттестат № 63-10-8 от 09.12.2010 г., Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. 50-летия НРЗ, д. 2, ООО «Полигонометрия и картография», тел. 8(84635)6-33-53, адрес электронной почты: murzajanova22@gambler.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:17:0510002:3205, расположенного по адресу: Самарская область, Самарская область, Волжский район, для коллективного садоводства в массиве южной части Новокуйбышевска «Пригородный», линия № 1, участок 85, выполняются кадастровые работы по уточнению земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Жилкин Виктор Власович, адрес постоянного места жительства: Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Дзержинского, дом 4, кв. 91, тел. 8(927)735-05-72.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: Самарская область, Самарская область, Волжский район, для коллективного садоводства в массиве южной части Новокуйбышевска «Пригородный», линия № 1, участок 85 в 10-00 часов 09.09.2023 г.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. 50-летия НРЗ, д. 2, ООО «Полигонометрия и картография».

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09.08.2023 г. по 08.09.2023 г. по адресу: Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. 50-летия НРЗ, д. 2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: все смежные земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, расположенным по адресу: Самарская область, Самарская область, Волжский район, для коллективного садоводства в массиве южной части Новокуйбышевска «Пригородный», линия № 1, участок 85, и расположенные с юго-восточной и юго-западной стороны в кадастровом квартале 63:17:0510002.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о праве на земельный участок. В случае отсутствия заинтересованных лиц границы участка будут считаться согласованными.

ПИСЬМА НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

Как говорить «звОнишь» или «звонИшь»? Принято говорить «звонИшь». Тот, кто говорит иначе, совершает речевую ошибку. А почему? Вот моряки говорят «компАс», горняки говорят «дОбыча нефтИ», металлостроители говорят «расточнИк». По правилам русского языка надо говорить «кОмпас», «дОбыча нЕфти», «растОчник». И никто им не делает замечания. Почему? Почему наш Пушкин в угоду рифме и размеру стиха ставил ударение совсем не там, где положено? Судите сами - из Онегина: «Татьяна потупИла взор», или «ПризрАка суетный искатель», или «Но все разрозненные тОмы из библиОтики чертей», или «Со сна садится в ванну сО льдом», или «И нЕзванных гостей бранит», или «Любила русскую зимУ». Наверное, можно еще найти. «Что модных клоЕц не достали». Я не показываю, как правильно - все и так знают! Вот! Пушкину можно. А у Е.Евтушенко

ЗАПОМНИТЕ, КАК ПРАВИЛЬНО

есть стихотворение «Идут белые снеГи». И в первом слове ударение на «И». Почему поэтам разрешено? Попробуй ученик в сочинении написать «снеги» вместо «снега» - тут же ошибку засчитают!

Вообще, есть слова, в которых ударение можно ставить на разные слоги. Вот, например: «твОрог» и «творОг». Как ни говори - это будет молочный продукт из простокваши. А вот «ИванОв» и «ИвАнов» - даже не однофамильцы. Если мы говорим «хАос», то это про беспорядок, а, если «хАос», то это про мифическую стихию. Ткань «атлАс» при переносе ударения не первую букву «Атлас» вдруг превращается в сборник географических карт. А приятно пахнущая жидкость «дуХИ» - во что-то сказочное «дУхи». Красивое женское «ушкО» - в дырочку на иголке «ушкО». И Петр Первый под Полтавой поднимал

кубок не за «учителЕй своих», а «за УчителЕй». Все (я надеюсь) знают, что надо говорить «мышлЕние», философы же говорят (да и других заставляют говорить) «мышлЕНИЕ». Стараются подчеркнуть, что слово произошло от «мышль», хотя это более похоже на «мышь». Русский язык живой. Он растет и развивается. Многие иностранные слова, которые применяли раньше, не прижились. Другие настолько прочно вошли в нашу разговорную речь, что мы их считаем русскими иностранным происхождением. С ударением не все так просто! Есть слово «свЕкла». Раньше «свеклА» была речевой ошибкой - сейчас словари допускают такое ударение. Все течет - все изменяется. Так говорили еще в древние века. И мы этому свидетели!

Виктор Павлович Ситников,
с. Курумоч.

С ЮБИЛЕЕМ!

Военному комиссару Волжского района В.А. Алюлину



Уважаемый Владимир Александрович!
Администрация муниципального района Волжский Самарской области поздравляет Вас с юбилейным днем рождения!

Примите самые теплые и сердечные поздравления с юбилеем!

Свой день рождения Вы встречаете в ответственной должности - военного комиссара Волжского района, что является заслуженным признанием Ваших деловых и личностных качеств.

Ваша биография - наглядный пример честного служения Отечеству, мужества, стойкости, верности долгу, избранному пути. В наше нелегкое время Вы с честью отстаиваете престиж службы в Российской армии.

Выражаем уверенность в том, что Ваш высокий профессионализм, талант руководителя, настойчивость в достижении цели и в дальнейшем будут укреплять мобилизационную готовность, совершенствовать работу по военно-патриотическому воспитанию и призыву граждан на военную службу в тесном взаимодействии с руководством Волжского района.

Искренне желаем Вам крепкого здоровья, семейного счастья и благополучия, мирного неба над головой, дальнейших успехов и удачи в реализации всех профессиональных и жизненных планов!

Е.А. МАКРИДИН,
Глава муниципального района Волжский.

ПОЗДРАВЛЯЕМ

Поздравляем с юбилеем военного комиссара Волжского района **Владимира Александровича АЛЮЛИНА** и от всей души желаем, чтобы успех и удача стали повседневными спутниками и все всегда получалось легко и непринужденно.

Редакция «ВН».

Администрация сельского поселения Воскресенка поздравляет с 80-летием **Марию Васильевну СИНЕЛЬНИКОВУ**.

Пусть восхищает каждое

мгновение,
Удачей радует, приятно удивляет,
Всегда чудесным будет

настроение
И близкие любовью согревают!

Л.П. РЕЙН,
глава с.п. Воскресенка.

Администрация сельского поселения Дубовый Умет сердечно поздравляет с 60-летним юбилеем **Юрия Николаевича ФИЛИМОНОВА**, **Галину Александровну ОРЛОВУ**, с 65-летием **Людмилу Александровну ШЕВЯКОВУ**, с 70-летним юбилеем **Николая Ивановича СЕМОЧКИНА**.

От всей души желаем крепчайшего здоровья, бодрости духа, неиссякаемой жизненной энергии, благополучия и процветания.

В.Н. ПАРАМЗИН,
глава с.п. Дубовый Умет.

Администрация сельского поселения Черноречье поздравляет жителей с. Черноречье: с 55-летием **Елену Алексеевну ПЕХТАШЕВУ**, с 60-летием **Александра Николаевича СОБОЛЕВА**, **Ивана Васильевича ЮХТИНА**, с 65-летием **Павла Семеновича СОЛДОВНИКОВА**, с 70-летием **Валентину Ивановну КРИВОШЕВУ**; жителей с. Николаевка: с 60-летием **Тину Григорьевну БАГДАСАРЯН**, **Сергея Григорьевича НЕТКАЧЕВА**.

Крепкого здоровья вам и вашим близким, благополучия, добра, радости! Чтобы в вашем доме всегда царили счастье и понимание, окружали любимые, родные, дорогие сердцу люди. Чтобы во всем сопутствовали успех и везение!

С уважением,
администрация
с.п. Черноречье.



КАК БЫСТРО И ПРОСТО
АКТУАЛИЗИРОВАТЬ КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

Клиенты, предоставившие адрес электронной почты, первыми получают:

- квитанции за газ,
- информацию о проводимых акциях,
- своевременное напоминание об истечении межповерочного интервала счетчика,
- согласование проведения проверки.

КАК ПЕРЕЙТИ НА ЭЛЕКТРОННУЮ КВИТАНЦИЮ

- Направить ЗАЯВЛЕНИЕ через форму на сайте samararegiongaz.ru;
- Подключить сервис в личном кабинете абонента «Мой Газ» или «Оплата за газ»;
- Лично обратиться в ближайший территориальный участок абонентской службы.

ПРЕИМУЩЕСТВА ПЕРЕХОДА НА ЭЛЕКТРОННУЮ КВИТАНЦИЮ

- поступает на E-mail на следующий день после формирования счета;
- квитанция хранится в почте и в архиве Компании. При отправлении квитанции все данные защищены;
- платежный документ не потеряется и будет доступен для скачивания в любой момент;
- вы сможете получать квитанции родственников на свою электронную почту и сможете им разобраться с платежами за газ;
- если сдаете жилье, то получение квитанции на электронную почту поможет контролировать оплату счета арендатором.

СВОИХ НЕ БРОСАЕМ!

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИЛИАЛ ФОНДА «ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА»

оказывает персональное социальное сопровождение ветеранов СВО, семей погибших и скончавшихся от ранений бойцов.

Фонд содействует в получении всех полагающихся мер поддержки, включающих медицинскую и социальную реабилитацию, лекарственное обеспечение, психологическую помощь, технические средства реабилитации и санаторно-курортное лечение, помощь в переобучении и трудоустройстве ветеранов.

Координатор фонда от Волжского района - Ольга Павловна Садртдинова, телефон **8 (987) 162-77-93**.

Заявки могут обрабатываться удаленно, без личной встречи.

Адрес регионального отделения: ул. Демократическая, д. 57, стадион «Солидарность Самара Арена». Вход/Гейт 2.

Режим работы: пн-пт с 09.00 до 18.00 (обед с 12.00 до 13.00).
Почта для связи и обращений:
63-gosfond@mail.ru
Фонд в соцсетях:
<https://vk.com/gosfondsv63>
<https://ok.ru/group/70000002563850>
<https://t.me/gosfondsv63>

ТЕЛЕФОНЫ ОПЕРАТИВНЫХ ДЕЖУРНЫХ В ПОСЕЛЕНИЯХ

с.п. Верхняя Подстепновка	8-937-175-55-25
с.п. Воскресенка	8-927-688-21-13
с.п. Дубовый Умет	8-927-707-40-20
с.п. Курумоч	8-927-008-01-69
с.п. Лопатино	8-927-749-17-10
г.п. Петра Дубрава	8-937-175-28-51
с.п. Подъем-Михайловка	8-927-907-60-73
с.п. Просвет	8-927-653-30-69

с.п. Рождествено	8-987-164-10-28
г.п. Рошинский	8-927-902-18-38
г.п. Смышляевка	999-21-79
с.п. Спиридоновка	8-927-207-12-92
с.п. Сухая Вязовка	8-917-013-82-37
с.п. Черновский	8-917-956-13-30
с.п. Черноречье	8-927-017-73-17



СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

ПРИСОЕДИНЯЙСЯ К СВОИМ

ДОСТОЙНЫЙ И СТАБИЛЬНЫЙ ЗАРАБОТОК ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗАДАЧ - ОТ 204 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ В МЕСЯЦ ★

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПОДПИСАНИИ КОНТРАКТА ОТ 1 ГОДА И БОЛЕЕ - 195 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ ★

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА РЕЗУЛЬТАТЫ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ - ОТ 50 ТЫСЯЧ ДО 1 МЛН РУБЛЕЙ ★

ВЫ МОЖЕТЕ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ НА САЙТЕ ГОСУСЛУГИ

ТЕЛЕФОНЫ: 8(996)746-42-02, 8(846)332-39-37

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ 117

Волжская НОВЬ
Газета Волжская новь
Учредитель - администрация муниципального района Волжский Самарской области

Главный редактор - Татьяна Валерьевна ОЗЕРОВА.

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Самарской области 10 мая 2012 г. Регистрационный номер ПИ № ТУ63-00443.

Материалы не возвращаются. Редакция не вступает в переписку с читателями. Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель. При перепечатке обязательна ссылка на «Волжскую новь».

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 443058, Самарская область, г. Самара, ул. Физкультурная, 90а, к. 406 - 419, e-mail: vnov63@yandex.ru сайт: <https://vnsmi.ru>
ТЕЛЕФОНЫ: секретариат - 242-66-71; бухгалтерия - 242-64-50; корреспонденты - 242-64-41.

Отпечатано в ООО «Оптима-Принт» (443114, Самарская область, г. Самара, пр. Кирова, дом 387, к. 3, тел. (846) 977-75-00, www.news-print.ru). Заказ № 2013. Индекс П2984, ПА 737. Тираж 5995 экз. Выходит по средам и субботам. Распространяется по подписке. Свободная цена. Номер подписан в печать фактически в 19.00 (по графику - в 19.00). 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13